

Wdrożenie systemu EZD w Urzędzie Miasta Łodzi

Wdrożenie systemu EZD PUW w Urzędzie Miasta Łodzi realizowane jest na podstawie Porozumienia o współpracy w zakresie pilotażowego wdrożenia, utrzymania i rozwoju w Urzędzie Miasta Łodzi systemu do elektronicznego zarządzania dokumentacją autorstwa Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego podpisanego w dniu 15 lipca 2015 r. Czas pilotażowego wdrożenia 15 miesięcy (15.10.2016).

Realizacja projektu:

Przygotowanie wdrożenia

I. 2015 rok

Zakres wykonanych prac przygotowawczych:

- 1) techniczne – pod kątem zabezpieczenia sprzętu i oprogramowania, testowania oprogramowania w aspekcie przygotowania szkoleń, konfiguracji oprogramowania i pracy w aplikacji,
- 2) organizacyjne pod kątem przygotowania niezbędnych dokumentów, procedur, zmiany organizacji punktów kancelaryjnych, zapewnienia szkoleń dla pracowników, w tym sali szkoleniowej.

II. 2016 rok

- 1) Z dniem 1 lutego 2016 uruchomiono **rejestrację przesyłek wpływających w systemie EZD** (wyjątkiem są sprawy okienkowe – załatwiane bezpośrednio, a także dokumenty wpływające z ePUAP, które – do 12 grudnia 2016 r. były automatycznie rejestrowane w POD);

- 2) **Od 16. 03. 2016 r. rozpoczęto prace wdrożeniowe w wydziałach** – zgodnie z harmonogramem przyjęto następującą procedurę:

Wdrożenia komórek organizacyjnych rozpoczynają się szkoleniami:

- dla Koordynatorów wdrożenia (3 dni),
- dla wybranych pracowników komórki organizacyjnej (2 dni),
- dla pracowników sekretariatów z rejestrowania kopert i wydruków PKN (ok 1,5h).

Po szkoleniach dla Koordynatorów i pracowników trwa okres szkoleń stanowiskowych w komórce organizacyjnej a następnie pracownicy komórek przystępują do pracy w systemie EZD, w szczególności:

- pomocniczo rejestrują pisma i sprawy,
- prowadzą korespondencję wewnętrzną z komórkami organizacyjnymi Urzędu,
- rejestrują korespondencję wychodzącą (zewnętrzną) w systemie EZD.

Statystyka wdrożenia w wydziałach:

od 7.04.2016 – 6 komórek organizacyjnych
od 11.05.2016 – 11 komórek organizacyjnych
od 17.06.2016 – 13 komórek organizacyjnych
od 22.07.2016 – 8 komórek organizacyjnych
od 21.09.2016 - 7 komórek organizacyjnych

Łącznie 45 wdrożonych komórek organizacyjnych.

Łącznie przeszkolono ponad 760 pracowników.

Zrealizowano również zadania dotyczące:

- uzgadniania i ustalania sposobu postępowania z dokumentacją, w tym również pod kątem włączeń z systemu EZD, przeprowadzono analizę i weryfikację wyciągów z JRWA, omówiono procedury związane z zarządzaniem dokumentacją ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi,
- zweryfikowano zapotrzebowanie sprzętowe,

- przeprowadzono testy i weryfikacji funkcjonalności systemu pod kątem procedur realizacji spraw, w tym z uwzględnieniem charakteru zadań realizowanych przez JST (obsługa mieszkańca, obsługa dwóch organów, dekretacje, struktura organizacyjna, zarządzanie podpisami elektronicznymi, udostępnianie i korespondencja, zarządzanie uprawnieniami itd.).

Na dzień 31 grudnia 2016 r. w systemie EZD:

- zarejestrowano ponad 376 615 wpływów w RPW (średnio 34 000 miesięcznie),
- zarejestrowano ponad 26 446 spraw.

Migracja danych i wdrożenie

Z dniem 2 stycznia 2017 r. uruchomiono system EZD jako produkcyjny:

- 150 kategorii spraw jest dokumentowanych wyłącznie elektronicznie,
- nastąpiła integracja systemu z ePUAP,
- migracja danych do EZD z Podsystemu Obiegu Dokumentów (POD), który obejmował 18 kategorii spraw zarządzanych wyłącznie elektronicznie oraz spraw prowadzonych w POD pomocniczo. Proces migracji danych trwa nadal ze względu na wielkość zgromadzonych w POD danych (500 tys. spraw i ponad 2 mln dokumentów) oraz niezbędne weryfikacje procesu.

Plany rozwojowe

Prowadzona jest analiza potrzeb w zakresie utrzymania systemu, zapewnienia infrastruktury technicznej oraz wprowadzenia rozwiązań funkcjonalnych odpowiadających potrzebom samorządu:

- rozwój architektury systemu uwzględniającej biorąc pod uwagę wydajność, bardzo duży przyrost danych, liczbę użytkowników oraz integrację z systemami dziedzinowymi,
- modyfikacja oraz wprowadzanie funkcjonalności systemu, które wynikają ze specyfiki samorządu w tym m.in. obsługi dwóch organów, zarządzania strukturą organizacyjną, zarządzania zmianą,
- utworzenie raportów i rejestrów wymaganych przepisami prawa, w szczególności w zakresie spraw dotyczących urbanistyki, architektury oraz innych raportów prezentujących m.in. dane statystyczne w zakresie czynności wykonywanych w systemie EZD.