

ZARZĄDZENIE Nr 8234 /VIII/21
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia 1 września 2021 r.

w sprawie zapewnienia prawidłowej realizacji projektu pn. „Dostawa i wdrożenie Portalu Klienta UMŁ”.

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372) w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920 oraz z 2021 r. poz. 1038) oraz § 10 ust. 1 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 637/VIII/19 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 27 lutego 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Urzędowi Miasta Łodzi; zmienionego zarządzeniami Prezydenta Miasta Łodzi: Nr 1225/VIII/19 z dnia 30 maja 2019 r., Nr 1743/VIII/19 z dnia 29 lipca 2019 r., Nr 2148/VIII/19 z dnia 19 września 2019 r., Nr 2541/VIII/19 z dnia 8 listopada 2019 r., Nr 2685/VIII/19 z dnia 28 listopada 2019 r., Nr 2970/VIII/19 z dnia 31 grudnia 2019 r., Nr 3120/VIII/20 z dnia 28 stycznia 2020 r., Nr 3664/VIII/20 z dnia 25 marca 2020 r., Nr 3874/VIII/20 z dnia 24 kwietnia 2020 r., Nr 4172/VIII/20 z dnia 29 maja 2020 r., Nr 4677/VIII/20 z dnia 23 lipca 2020 r., Nr 5173/VIII/20 z dnia 18 września 2020 r., Nr 5539/VIII/20 z dnia 2 listopada 2020 r., Nr 5962/VIII/20 z dnia 14 grudnia 2020 r., Nr 6354/VIII/21 z dnia 29 stycznia 2021 r., Nr 6653/VIII/21 z dnia 1 marca 2021 r., Nr 6812/VIII/21 z dnia 19 marca 2021 r., Nr 6890/VIII/21 z dnia 31 marca 2021 r., Nr 7099/VIII/21 z dnia 29 kwietnia 2021 r., Nr 7191/VIII/21 z dnia 13 maja 2021 r., Nr 7334/VIII/21 z dnia 28 maja 2021 r. i Nr 7568/VIII/21 z dnia 24 czerwca 2021 r.

zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. W celu realizacji projektu pn. „Dostawa i wdrożenie Portalu Klienta UMŁ”, zwanego dalej Projektem, powołuję:

- 1) Komitet Sterujący Projektem, w składzie:
 - a) Przewodniczący - Paweł Bliźniuk
p.o. Dyrektora Departamentu Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi,
 - b) Zastępca Przewodniczącego - Michał Fisiak
Dyrektor Departamentu Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi,
 - c) Członek - Anna Wierzbicka
p.o. Dyrektora Wydziału Informatyki w Departamencie Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi;
- 2) Zespół Zarządzający Projektem, w składzie:
 - a) Kierownik Projektu - Beata Zajac
Kierownik Oddziału Rozwoju Usług Informatycznych w Wydziale Informatyki w Departamencie Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi,
 - b) Zastępca Kierownika Projektu - Krzysztof Surma
Zastępca Dyrektora Wydziału Budżetu w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi,
 - c-g) Koordynatorzy Obszarów: - Sebastian Potocki
Zastępca Dyrektora Wydziału Finansowego w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi,
Koordynator Obszaru Podatki,

- Agnieszka Kaczmarek
p.o. Zastępcy Dyrektora Wydziału Finansowego
w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu
Miasta Łodzi,
Koordynator Obszaru Opłaty,
- Wojciech Ciesielski
Kierownik Oddziału Infrastruktury
Informatycznej w Wydziale Informatyki
w Departamencie Zdrowia i Spraw Społecznych
Urzędu Miasta Łodzi,
Koordynator Obszaru Technicznego,
- Jacek Ławecki
Kierownik Oddziału Bezpieczeństwa
Teleinformatycznego w Wydziale Informatyki
w Departamencie Zdrowia i Spraw Społecznych
Urzędu Miasta Łodzi,
Koordynator Obszaru ds. Bezpieczeństwa
Informacji,
- Agnieszka Kozłowska
Dyrektor Biura Bezpieczeństwa Informacji
i Ochrony Danych Osobowych w Departamencie
Organizacji Urzędu i Obsługi Mieszkańców
Urzędu Miasta Łodzi,
Koordynator Obszaru Ochrony Danych
Osobowych;

3) Biuro Projektu, w składzie:

a) Dorota Archacka-Lemiesz

- Główny Specjalista w Oddziale Rozwoju Usług
Informatycznych w Wydziale Informatyki
w Departamencie Zdrowia i Spraw Społecznych
Urzędu Miasta Łodzi,

b) Monika Galja

- Inspektor w Oddziale Rozwoju Usług
Informatycznych w Wydziale Informatyki
w Departamencie Zdrowia i Spraw Społecznych
Urzędu Miasta Łodzi.

2. Celem Projektu jest zakup, dostawa i wdrożenie Portalu Klienta UMiŁ udostępniającego klientom wybrane informacje z systemu informatycznego wspomagającego zarządzanie finansami Miasta dotyczące zobowiązań i możliwości ich zapłaty.

§ 2. 1. Komitet Sterujący Projektu odpowiedzialny jest za osiągnięcie celu Projektu, o którym mowa w § 1 ust. 2.

2. Do zadań Komitetu Sterującego Projektu należy w szczególności:

- 1) analizowanie i wytyczanie kierunków działań w ramach Projektu wraz z oznaczeniem ich priorytetu oraz aktywne wspieranie działań projektowych prowadzonych przez Kierownika Projektu;
- 2) podejmowanie decyzji strategicznych dla Projektu, w szczególności zatwierdzanie rekomendowanych przez Kierownika Projektu:
 - a) zakresu rzeczowego Projektu,
 - b) harmonogramu prac,
 - c) budżetu Projektu,
 - d) zasobów niezbędnych do realizacji Projektu,
 - e) rozwiązań problemów, które nie mogą zostać rozwiązane na niższych poziomach;
- 3) dokonywanie okresowych ocen postępu prac nad Projektem;
- 4) wskazywanie pracowników z komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi i miejskich jednostek organizacyjnych podległych członkom Komitetu Sterującego Projektu, do współpracy w ramach Zespołu Zarządzającego Projektem;
- 5) zatwierdzanie zmian w Projekcie;

6) odbieranie i zatwierdzanie wyników prac Zespołu Zarządzającego Projektem.

3. Posiedzenia Komitetu Sterującego Projektu zwołuje Przewodniczący Komitetu Sterującego Projektu lub jego Zastępca.

4. Posiedzenia Komitetu Sterującego Projektu odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak, niż raz na kwartał.

5. W pracach Komitetu Sterującego Projektu uczestniczą również Kierownik Projektu i Zastępca Kierownika Projektu, a także, na zaproszenie Przewodniczącego Komitetu Sterującego Projektu lub jego Zastępcy, mogą uczestniczyć przedstawiciele wykonawców oraz inne osoby rekomendowane przez Kierownika Projektu, których udział jest uzasadniony w związku z zakresem Projektu.

6. Obsługę administracyjno-organizacyjną Komitetu Sterującego Projektu zapewnia Wydział Informatyki w Departamencie Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi.

§ 3. 1. Kierownik Projektu i Zastępca Kierownika Projektu są odpowiedzialni za bieżące zarządzanie Projektem oraz jego terminową realizację, w założonym budżecie.

2. Do zadań Zespołu Zarządzającego Projektem należy w szczególności:

- 1) planowanie zadań do realizacji;
- 2) bieżący nadzór nad realizacją Projektu;
- 3) monitorowanie i kontrola kosztów, harmonogramu, problemów, priorytetów Projektu i podejmowanie odpowiednich działań, gdy jest to niezbędne;
- 4) zapewnienie terminowości realizowanych zadań;
- 5) zarządzanie ryzykiem projektowym;
- 6) zarządzanie komunikacją w Projekcie;
- 7) zarządzanie zakresem rzeczowym i finansowym oraz harmonogramem Projektu;
- 8) zarządzanie dokumentacją w Projekcie;
- 9) raportowanie do Komitetu Sterującego Projektu, w szczególności na temat:
 - a) stanu zaawansowania i postępu prac,
 - b) istotnych ryzyk, które wymagają neutralizacji,
 - c) istotnych problemów, które wymagają rozwiązania,
 - d) wymaganych zmian, które wpływają na zakres rzeczowy, finansowy, harmonogram Projektu;
- 10) wnioskowanie do Komitetu Sterującego Projektu w celu zapewnienia na czas odpowiednich zasobów niezbędnych do realizacji Projektu (osób, sprzętu, pomieszczeń);
- 11) wnioskowanie o zwołanie posiedzeń Komitetu Sterującego Projektu;
- 12) zapewnienie przestrzegania procedur i standardów przyjętych w Projekcie.

3. Do zadań Koordynatorów Obszarów należy w szczególności:

- 1) przygotowanie dokumentacji przetargowej w zakresie podległych im obszarów;
- 2) udział w postępowaniu przetargowym;
- 3) nadzór nad realizacją prac związanych z prawidłowym wdrożeniem Projektu w zakresie podległych im obszarów;
- 4) odbiór prac objętych Projektem w zakresie koordynowanych obszarów.

4. W trakcie realizacji Projektu Kierownik Projektu w miarę potrzeb może określić szczegółowo rolę i podział odpowiedzialności Koordynatorów Obszarów i Biura Projektu.

5. Kierownik Projektu może powołać dodatkowe zespoły doradcze i eksperckie, podzespoły lub grupy robocze współpracujące z Komitetem Sterującym Projektu lub z Zespołem Zarządzającym Projektem.

6. Posiedzenia Zespołu Zarządzającego Projektem zwołuje Kierownik Projektu lub jego Zastępca.

7. Posiedzenia Zespołu Zarządzającego Projektem odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak, niż raz na miesiąc.

§ 4. Do zadań Biura Projektu należy w szczególności:

- 1) wsparcie w zakresie przyjętej metodyki prowadzenia Projektu;
- 2) przygotowanie szablonów dokumentów;
- 3) prowadzenie biblioteki Projektu;

- 4) organizowanie i dokumentowanie spotkań Komitetu Sterującego Projektu oraz Zespołu Zarządzającego Projektem;
- 5) prowadzenie rejestru ryzyka.

§ 5. W przypadku braku możliwości udziału w pracach Zespołu Zarządzającego Projektem przez Koordynatora Obszaru uczestniczy w nich pracownik właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Łodzi wyznaczony przez jej kierownika.

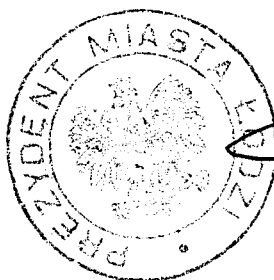
§ 6. Komitet Sterujący Projektu oraz Zespół Zarządzający Projektem działają do dnia zakończenia prac nad Projektem.

§ 7. Pomoc prawną dla Komitetu Sterującego Projektu oraz Zespołu Zarządzającego Projektem świadczy radca prawny wyznaczony przez Dyrektora Wydziału Prawnego w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Łodzi na czas realizacji całego Projektu.

§ 8. Zobowiązuję kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi oraz miejskich jednostek organizacyjnych do udzielenia niezbędnej pomocy we wszelkich sprawach związanych z zakresem zadań Zespołu Zarządzającego Projektem, a pozostających we właściwości danej komórki lub jednostki.

§ 9. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Informatyki w Departamencie Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi oraz Dyrektorowi Wydziału Finansowego w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



PREZYDENT MIASTA

Hanna ZDANOWSKA