

ZARZĄDZENIE Nr 1614/2023
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia 13 lipca 2023 r.

w sprawie zapewnienia prawidłowej eksploatacji systemu ZFM.

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 i 572) 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 2022 r. poz. 1526 oraz z 2023 r. poz. 572) oraz § 11 ust. 1 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 2889/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 grudnia 2022 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Urzędowi Miasta Łodzi, zmienionego zarządzeniami Prezydenta Miasta Łodzi: Nr 529/2023 z dnia 6 marca 2023 r., Nr 683/2023 z dnia 27 marca 2023 r. i Nr 1291/2023 z dnia 2 czerwca 2023 r.

zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. W celu zapewnienia prawidłowej eksploatacji systemu informatycznego ZFM wspierającego zarządzanie finansami miasta w Urzędzie Miasta Łodzi oraz miejskich jednostkach organizacyjnych, powołuję:

1) Komitet Sterujący, w składzie:

- a) Przewodniczący - Krzysztof Mączkowski
Skarbnik Miasta Łodzi;
- b) Zastępca Przewodniczącego - Michał Fisiak
Dyrektor Departamentu Finansów
Publicznych Urzędu Miasta Łodzi;
- c-d) Członkowie: - Anna Wierzbicka
Dyrektor Wydziału Informatyki
w Departamencie Zdrowia i Spraw
Społecznych Urzędu Miasta Łodzi,
- Małgorzata Wojtczak
Dyrektor Wydziału Budżetu
w Departamencie Finansów Publicznych
Urzędu Miasta Łodzi;

2) Kierownictwo Systemu ZFM, w składzie:

- a) Kierownik Projektu - Krzysztof Surma
Zastępca Dyrektora Wydziału Budżetu
w Departamencie Finansów Publicznych
Urzędu Miasta Łodzi,
- b) Zastępca Kierownika Projektu - Beata Zając
Kierownik Oddziału Rozwoju Usług
Informatycznych w Wydziale
Informatyki w Departamencie Zdrowia
i Spraw Społecznych Urzędu Miasta
Łodzi;
- c-e) Członkowie Zespołu: :
 - Anna Czekala
Dyrektor Wydziału Księgowości
w Departamencie Finansów Publicznych
Urzędu Miasta Łodzi,
 - Agnieszka Kaczmarek
Dyrektor Wydziału Finansowego
w Departamencie Finansów Publicznych
Urzędu Miasta Łodzi,
 - Tomasz Szymański
Dyrektor Biura Egzekucji
Administracyjnej i Windykacji
w Departamencie Finansów Publicznych
Urzędu Miasta Łodzi,
- f) Sekretarz - Patrycja Drózdź
Podinspektor w Oddziale Podatku od
Nieruchomości od Osób Fizycznych,
Rolnego i Leśnego w Wydziale
Finansowym w Departamencie Finansów
Publicznych Urzędu Miasta Łodzi.

2. Powołuję następujące zespoły analityczne:

1) Zespół Budżetowy, w składzie:

- a) Przewodniczący - Sylwia Jakiel
Zastępca Dyrektora Wydziału Budżetu
w Departamencie Finansów Publicznych
Urzędu Miasta Łodzi, Koordynator
Obszaru;
- b-d) Członkowie:
- Anna Gasiewicz
Zastępca Dyrektora Centrum Usług
Wspólnych Domów Pomocy Społecznej
w Łodzi,
 - Radosław Gwadera
Zastępca Dyrektora Wydziału Edukacji
w Departamencie Pracy, Edukacji i
Kultury Urzędu Miasta Łodzi,
 - Krystyna Tanona
Inspektor w Oddziale Rozwoju Usług
Informatycznych w Wydziale Informatyki
w Departamencie Zdrowia i Spraw
Społecznych Urzędu Miasta Łodzi;

2) Zespół Finansowo-Księgowy, w składzie:

- a) Przewodniczący - Krzysztof Malecha
Zastępca Dyrektora Wydziału
Księgowości w Departamencie Finansów
Publicznych Urzędu Miasta Łodzi,
Koordynator Obszaru,
- b-d) Członkowie:
- Sebastian Potocki
Zastępca Dyrektora Wydziału
Finansowego w Departamencie Finansów
Publicznych Urzędu Miasta Łodzi,
 - Sylwia Gortat
Zastępca Dyrektora
Centrum Usług Wspólnych,

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

3) Zespół Rejestrów, w składzie:

a) Przewodniczący

- Michał Łyczek
Zastępca Dyrektora Wydziału
Finansowego w Departamencie Finansów
Publicznych Urzędu Miasta Łodzi,
Koordynator Obszaru,

b-d) Członkowie

- Ilona Jadczyk
Kierownik Oddziału ds. Ulg i Zwolnień
Podatkowych w Wydziale Finansowym
w Departamencie Finansów Publicznych
Urzędu Miasta Łodzi,
- Artur Prasal
Kierownik Oddziału ds. Elektronicznego
Urzędu w Wydziale Zarządzania
Kontaktami z Mieszkańcami
w Departamencie Organizacji Urzędu
i Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta
Łodzi,
- Piotr Hałka
Inspektor w Oddziale Rozwoju Usług
Informatycznych w Wydziale Informatyki
w Departamencie Zdrowia i Spraw
Społecznych Urzędu Miasta Łodzi;

4) Zespół Techniczny, w składzie:

a) Przewodniczący

- Wojciech Ciesielski
Zastępca Dyrektora Wydziału Informatyki
w Departamencie Zdrowia i Spraw
Społecznych Urzędu Miasta Łodzi,
Koordynator Obszaru,

- b-d) Członkowie:
- Karolina Walecka
Podinspektor w Oddziale Rozwoju Usług Informatycznych w Wydziale Informatyki w Departamencie Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi,
 - Joanna Chanas
Główny Specjalista w Oddziale Infrastruktury Informatycznej w Wydziale Informatyki w Departamencie Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi,
 - Sławomir Skonieczka
Główny Specjalista w Oddziale Infrastruktury Informatycznej w Wydziale Informatyki w Departamencie Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi.

3. Powołuję następujące zespoły Administratorów merytorycznych:

1) Zespół budżetowy podobszar planowania:

- a-b) Członkowie:
- Wioletta Radek
Kierownik Oddziału Planowania Budżetu w Wydziale Budżetu w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi,
 - Justyna Cywoniuk
Główny Specjalista w Oddziale Planowania Budżetu w Wydziale Budżetu w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi;

2) Zespół budżetowy podobszar Wieloletniej Prognozy Finansowej:

- a-b) Członkowie:
- Anna Jaroszczak
Główny Specjalista w Oddziale ds. Planowania Wieloletniego i Polityki Długu w Wydziale Budżetu

w Departamencie Finansów Publicznych
Urzędu Miasta Łodzi,

- Mateusz Plat
Podinspektor w Oddziale ds. Planowania
Wieloletniego i Polityki Długu
w Wydziale Budżetu w Departamencie
Finansów Publicznych Urzędu Miasta
Łodzi;

3) Zespół budżetowy podobszar sprawozdawczości:

a-b) Członkowie:

- Maria Bolechowska-Leszkowicz
Główny Specjalista w Oddziale Ewidencji
Księgowej Budżetu i Sprawozdawczości
w Wydziale Budżetu w Departamencie
Finansów Publicznych Urzędu Miasta
Łodzi,
- Paweł Matuśkiewicz
Kierownik Oddziału Ewidencji Księgowej
Budżetu i Sprawozdawczości w Wydziale
Budżetu w Departamencie Finansów
Publicznych Urzędu Miasta Łodzi;

4) Zespół budżetowy podobszar analiz zarządczych:

a-b) Członkowie:

- Piotr Lewandowski
Kierownik Oddziału ds. Planowania
Wieloletniego i Polityki Długu
w Wydziale Budżetu w Departamencie
Finansów Publicznych Urzędu Miasta
Łodzi,
- Ewa Zabłocka
Inspektor w Oddziale ds. Planowania
Wieloletniego i Polityki Długu
w Wydziale Budżetu w Departamencie
Finansów Publicznych Urzędu Miasta
Łodzi;

- 5) Zespół Finansowo-Księgowy podobszar Rozrachunki:
- a-b) Członkowie:
- Anna Podębska
Starszy Inspektor w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Łodzi,
 - Zuzanna Serafin
Inspektor w Oddziale Księgowości Podatkowej w Wydziale Finansowym w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi;
- 6) Zespół Finansowo-Księgowy podobszar Magazyn:
- a-b) Członkowie
- Elżbieta Dylak
Starszy Księgowy w Dziale Finansowo-Księgowym Miejskiego Zespołu Żłobków w Łodzi,
 - Krzysztof Bogatko
Informatyk w Referacie Administracyjno-Gospodarczym Straży Miejskiej w Łodzi;
- 7) Zespół Finansowo-Księgowy podobszar Środki Trwałe:
- a-b) Członkowie
- Magdalena Szymanek
Kierownik Oddziału Księgowości Majątku Miasta i Skarbu Państwa w Wydziale Księgowości w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi,
 - Grażyna Tomkowiak-Zychowicz
Inspektor w Oddziale Księgowości Majątku Miasta i Skarbu Państwa w Wydziale Księgowości w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi;
- 8) Zespół Finansowo-Księgowy podobszar Księga Główna:
- a-b) Członkowie:
- Dorota Białek
Kierownik Oddziału Księgowości i Sprawozdawczości Budżetowo-

Finansowej w Wydziale Księgowości
w Departamencie Finansów Publicznych
Urzędu Miasta Łodzi,

- Daniel Kałużyński
Inspektor w Oddziale Księgowości
i Sprawozdawczości Budżetowo-
Finansowej w Wydziale Księgowości
w Departamencie Finansów Publicznych
Urzędu Miasta Łodzi;

9) Zespół Finansowo-Księgowy podobszar VAT:

- a-b) Członkowie:
- Anna Matuszewska-Płoszyńska
Główny Specjalista w Oddziale
Księgowości ds. Ewidencji i Rozliczeń
Podatku VAT w Wydziale Księgowości
w Departamencie Finansów Publicznych
Urzędu Miasta Łodzi,
 - Beata Czernik
Kierownik Oddziału Księgowości
ds. Ewidencji i Rozliczeń Podatku VAT
w Wydziale Księgowości
w Departamencie Finansów Publicznych
Urzędu Miasta Łodzi;

10) Zespół Finansowo-Księgowy podobszar ZFŚS i KZP:

- a-b) Członkowie:
- Beata Krzepicka
Główna Księgowa w Centrum
Rehabilitacyjno-Opiekuńczym-Domu
Pomocy Społecznej w Łodzi,
 - Anna Piłat
Główny Księgowy w Referacie
Księgowości i Finansów Straży Miejskiej
w Łodzi;

11) Zespół Finansowo-Księgowy podobszar Kasa:

- a-b) Członkowie:
- Ewa Kalecka

Główny Księgowy w Łódzkim Ośrodku
Geodezji,

- Iwona Chłodzińska

Główny Księgowy w Miejskim Ośrodku
Sportu i Rekreacji w Łodzi;

12) Zespół Finansowo-Księgowy podobszar Opłaty:

a-b) Członkowie:

- Beata Strzelecka

Zastępca Dyrektora Biura Promocji

Zatrudnienia i Obsługi Działalności

Gospodarczej w Departamencie Pracy,

Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Łodzi,

- Paweł Makowski

Naczelnik Wydziału Zezwoleń

w Zarządzie Dróg i Transportu;

13) Zespół Finansowo-Księgowy podobszar Podatki:

a-b) Członkowie:

- Estera Żerek-Pająk

Kierownik Oddziału Dochodów

Podatkowych w Wydziale Finansowym

w Departamencie Finansów Publicznych

Urzędu Miasta Łodzi,

- Karina Tarnowska

Kierownik Oddziału Podatku od

Nieruchomości od Osób Fizycznych,

Rolnego i Leśnego w Wydziale

Finansowym w Departamencie Finansów

Publicznych Urzędu Miasta Łodzi;

14) Zespół Finansowo-Księgowy podobszar Windykacja i Egzekucja:

a-b) Członkowie:

- Ewa Kowalewska-Schilling

Zastępca Dyrektora Biura Egzekucji

Administracyjnej i Windykacji

w Departamencie Finansów Publicznych

Urzędu Miasta Łodzi,

- Jarosław Szymczyk

Kierownik Oddziału Księgowości
Podatkowej w Wydziale Finansowym
w Departamencie Finansów Publicznych
Urzędu Miasta Łodzi;

15) Zespół Rejestrów Centralnych podobszar Centralnego Rejestru Kontrahentów:

- a-b) Członkowie:
- Adam Szurogajło
Główny Specjalista w Oddziale
Dochodów Podatkowych w Wydziale
Finansowym w Departamencie Finansów
Publicznych Urzędu Miasta Łodzi,
 - Piotr Jankowski
Główny Specjalista w Oddziale Podatku
od Nieruchomości od Osób Fizycznych,
Rolnym i Leśnym w Wydziale
Finansowym w Departamencie Finansów
Publicznych Urzędu Miasta Łodzi;

16) Zespół Rejestrów Centralnych podobszar Centralnego Rejestru Umów:

- a-b) Członkowie:
- Monika Cander
Inspektor w Zespole Organizacyjno-
Ekonomicznym w Wydziale
Organizacyjno-Administracyjnym
w Departamencie Organizacji Urzędu
i Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta
Łodzi,
 - Agnieszka Owczarek
Naczelnik Wydziału Ekonomicznego
Centrum Usług Wspólnych;

17) Administratorów Zespołu Technicznego:

- a-b) Centralni administratorzy
systemowi:
- Karolina Walecka
Podinspektor w Oddziale Rozwoju Usług
Informatycznych w Wydziale Informatyki
w Departamencie Zdrowia i Spraw
Społecznych Urzędu Miasta Łodzi,

- Piotr Hałka
Inspektor w Oddziale Rozwoju Usług Informatycznych w Wydziale Informatyki w Departamencie Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi,
- c) Administrator Integracji - Joanna Chanas
Główny Specjalista w Oddziale Infrastruktury Informatycznej w Wydziale Informatyki w Departamencie Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi,
- d) Administrator Techniczny - Sławomir Skonieczka
Główny Specjalista w Oddziale Infrastruktury Informatycznej w Wydziale Informatyki w Departamencie Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi.

4. Powołuję Administratorów lokalnych, których funkcję będą pełnić kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych lub inne osoby imiennie wskazane przez kierowników tych jednostek.

§ 2. 1. Do zadań Komitetu Sterującego należy w szczególności:

- 1) podejmowanie decyzji strategicznych dla systemu ZFM, w szczególności zatwierdzanie rekomendowanych przez Kierownictwo systemu ZFM:
 - a) zmian zakresu rzeczowego,
 - b) zmian budżetu,
 - c) zmian osobowych;
- 2) rozstrzyganie sporów i problemów, które nie mogą zostać rozstrzygnięte na niższych poziomach;
- 3) przygotowanie lub akceptowanie rekomendacji przygotowanych dla Prezydenta Miasta Łodzi, w kwestiach wymagających jego decyzji.

2. Posiedzenia Komitetu Sterującego zwołuje Przewodniczący Komitetu Sterującego lub jego Zastępca.

3. Posiedzenia Komitetu Sterującego odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak, niż raz na 6 miesięcy.

4. W pracach Komitetu Sterującego, poza osobami wymienionymi w § 1 ust. 1 pkt 1, na zaproszenie Przewodniczącego Komitetu Sterującego lub jego Zastępcy, mogą uczestniczyć przedstawiciele wykonawców oraz inne osoby, których udział jest uzasadniony.

5. Obsługę administracyjną Komitetu Sterującego zapewnia Sekretarz wymieniony w § 1 ust. 1 pkt 2 lit. f.

6. Komitet Sterujący może, na wniosek Kierownika Projektu, powierzyć poszczególnym Członkom Kierownictwa systemu ZFM dodatkowe zadania niezbędne dla prawidłowego utrzymania i eksploatacji systemu.

§ 3. 1. Kierownictwo systemu ZFM jest odpowiedzialne w szczególności za:

- 1) prawidłowy nadzór nad utrzymaniem i eksploatacją systemu ZFM w Urzędzie Miasta Łodzi (UMŁ) i miejskich jednostkach organizacyjnych (MJO);
- 2) przygotowanie niezbędnych rekomendacji dla Komitetu Sterującego i Prezydenta Miasta Łodzi w kwestiach wymagających ich decyzji;
- 3) aktywne wspieranie Kierownika Projektu przy realizacji jego zadań;
- 4) nadzór i kontrolę nad jednolitym wykorzystaniem systemu ZFM w skali całego miasta.

2. Do zadań Kierownika Projektu należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie procesu wyceny przez Wykonawcę „Zlecenia Potrzeby Modyfikacji” (ZPM);
- 2) zlecenie do Wykonawcy „Zlecenia Potrzeby Modyfikacji” (ZPM);
- 3) nadzór nad realizacją zadań realizowanych przez zespoły analityczne;
- 4) analiza liczby zgłoszeń, rozkładu zgłoszeń w jednostkach, terminowości realizacji zgłoszeń w ramach całości systemu ZFM;
- 5) uruchomienie działań w celu wyeliminowania problemów identyfikowanych poprzez System Obsługi Zgłoszeń (SOZ);
- 6) podjęcie działań zmierzających do zabezpieczenia przed przekroczeniem liczby konsultacji wynikającej z Umowy;
- 7) nadzorowanie procesu konfiguracji nowych jednostek;

- 8) rozstrzyganie konfliktów powstałych na skutek różnych potrzeb zgłaszanych przez zespoły analityczne;
- 9) definiowanie zasad komunikacji wewnętrznej;
- 10) komunikacja z Wykonawcą w zakresie eskalowanych przez zespoły analityczne problemów merytorycznych, technicznych oraz zmian prawnych;
- 11) nadzór wykorzystania licencji systemu ZFM;
- 12) przygotowywanie analiz i raportów na potrzeby Komitetu Sterującego i Kierownictwa Systemu ZFM;
- 13) informowanie Kierownictwa systemu ZFM o osiągnięciu progu alarmowego w zakresie zgłoszeń konsultacji w skali miesiąca;
- 14) nadzór i kontrola prawidłowości obsługi wydań i testów odbiorowych modyfikacji;
- 15) informowanie Kierownictwa systemu ZFM o innych kluczowych sprawach ważnych dla funkcjonowania systemu ZFM;
- 16) realizacja innych zadań wynikających z umowy nr DZSP-Inf/5/II/2023 przypisanych dla Kierownika Projektu.

3. W pracach Kierownictwa systemu ZFM, poza osobami wymienionymi w § 1 ust. 1 pkt 2, na zaproszenie Kierownika Projektu lub jego Zastępcy, mogą uczestniczyć przedstawiciele wykonawców oraz inne osoby mogące wnieść wkład w jego prace.

4. Posiedzenia Kierownictwa systemu ZFM zwołuje Kierownik Projektu lub jego Zastępca.

5. Posiedzenia Kierownictwa systemu ZFM odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak, niż raz na miesiąc.

6. W przypadku nieobecności Kierownika Projektu jego zadania realizuje Zastępca Kierownika Projektu.

§ 4. 1. Zespoły analityczne odpowiedzialne są w szczególności za realizację następujących zadań w ramach danego obszaru:

- 1) analiza, opiniowanie i akceptacja zgłaszanych przez Administratorów merytorycznych potrzeb modyfikacji;
- 2) przygotowanie i zgłoszenie do Kierownictwa Systemu ZFM dokumentów „Zlecenia Potrzeb Modyfikacji” (płatnych i prawnych);
- 3) wyznaczenie osób do udziału w testach odbiorowych modyfikacji oraz ustalenie terminu przeprowadzenia tych testów;
- 4) weryfikacja aktualizacji dokumentacji użytkownika i administratora merytorycznego;

- 5) w oparciu o przekazane raporty dotyczące zgłoszeń (liczba zgłoszeń w rozkładzie na podobszary, jednostki i terminy) przeprowadzenie analizy zasadności i jakości zgłoszeń oraz przekazanie do Kierownictwa Systemu ZFM rekomendacji działań do podjęcia;
- 6) informowanie Kierownika Projektu o problemach we współpracy z Wykonawcą w zakresie obsługi zgłoszeń mających wpływ na działanie systemu;
- 7) współpraca z pozostałymi zespołami przy konfiguracji nowych jednostek w zakresie obszaru;
- 8) podejmowanie działań mających na celu ujednoczenie sposobu wykorzystania systemu ZFM poprzez rozstrzygnięcie konfliktów powstałych na skutek różnych potrzeb zgłaszanych przez administratorów;
- 9) w szczególnie uzasadnionych przypadkach opiniowanie wniosków o nadanie uprawnień systemowych administratora merytorycznego oraz w szczególnych przypadkach na wniosek centralnego administratora systemowego innych wniosków o nadanie uprawnień;
- 10) komunikowanie się z Wykonawcą w zakresie problemów merytorycznych, technicznych oraz zmian prawnych, w tym eskalowanych przez administratora merytorycznego;
- 11) współpraca z innymi zespołami w zakresie niezbędnym dla prawidłowego działania i rozwoju systemu ZFM, (SOZ, ZPM, konfiguracja).

2. Pracami zespołów analitycznych kieruje Koordynator obszaru.

3. W pracach zespołów analitycznych, poza osobami wymienionymi w § 1 ust. 2, na zaproszenie Przewodniczącego Zespołu, mogą uczestniczyć przedstawiciele wykonawców oraz inne osoby mogące wnieść wkład w jego prace.

4. Posiedzenia zespołów analitycznych zwołuje Przewodniczący Zespołu.

5. Posiedzenia zespołów analitycznych odbywają się w zależności od potrzeb.

§ 5. 1. Administratorzy merytoryczni odpowiedzialni są w szczególności za realizację następujących zadań w ramach danego podobszaru:

- 1) opiniowanie i akceptacja zgłoszonych przez Administratora lokalnego potrzeb modyfikacji za pomocą dokumentu "Zlecenia Potrzeb Modyfikacji"; opinia lub akceptacja jest przekazywana do Administratora Lokalnego a w przypadku akceptacji jest przekazywana do Zespołu analitycznego celem dalszego procedowania;
- 2) uzgadnianie z Wykonawcą w zakresie merytorycznym potrzeby modyfikacji płatnych oraz prawnych;
- 3) udział w testach odbiorowych modyfikacji;

- 4) potwierdzanie możliwości przeprowadzenia modyfikacji na środowisku produkcyjnym do Kierownika Projektu;
- 5) przekazanie informacji o wprowadzanych modyfikacjach w systemie ZFM do Kierownika Projektu z wyłączeniem modyfikacji specyficznej dla pojedynczej jednostki;
- 6) dokonywanie zgłoszeń błędów i konsultacji w zakresie działania systemu ZFM w systemie SOZ;
- 7) informowanie Zespołu analitycznego o problemach we współpracy z Wykonawcą w zakresie obsługi zgłoszeń mających wpływ na działanie systemu;
- 8) współpraca merytoryczna przy wprowadzaniu nowej jednostki w systemie ZFM przez Administratora systemowego;
- 9) współpraca merytoryczna z Wykonawcą i Administratorem systemowym przy konfiguracji parametrów niezbędnych do właściwego działania systemu ZFM;
- 10) współpraca merytoryczna z administratorami lokalnymi systemu ZFM we właściwym, jednakowym w skali całego systemu, sposobie realizacji zadań;
- 11) współpraca merytoryczna z Zespołem analitycznym lub Administratorem lokalnym w zakresie problemów merytorycznych;
- 12) informowanie Administratora technicznego w zakresie problemów technicznych;
- 13) Współpraca merytoryczna z Zespołem analitycznym lub Administratorem lokalnym w zakresie zmian prawnych;
- 14) współpraca z innymi administratorami w zakresie niezbędnym dla prawidłowego działania systemu ZFM (SOZ, ZPM, konfiguracja);

2. Administrator merytoryczny pełni funkcję administratora lokalnego w Urzędzie Miasta Łodzi w zakresie podobszaru.

3. W pracach Administratorów merytorycznych, poza osobami wymienionymi w § 1 ust. 3, mogą uczestniczyć przedstawiciele Wykonawcy oraz inne osoby mogące wnieść wkład w realizowane prace.

§ 6. 1. Administratorzy lokalni są odpowiedzialni w szczególności za realizację następujących zadań:

- 1) przygotowanie i zgłoszenie do Administratora merytorycznego potrzeb modyfikacji do systemu ZFM w zakresie modyfikacji płatnych jak i prawnych; (zgodnie z drukiem ZPM) oraz uczestnictwo w pracach nad wyżej wymienionym zgłoszeniem na wszystkich etapach prac;
- 2) udział w testach odbiorowych modyfikacji w zakresie podobszaru;

- 3) przekazywanie informacji o wprowadzanych zmianach w systemie ZFM do użytkowników systemu ZFM w swojej jednostce, a w przypadku UMŁ do Kierownika Projektu;
- 4) zgłoszenie błędów i konsultacji w zakresie działania systemu ZFM w systemie SOZ, a w przypadku UMŁ w zakresie podobszaru;
- 5) eskalowanie na poziom Zespołu Analitycznego problemów we współpracy z Wykonawcą w zakresie obsługi zgłoszeń mających wpływ na działanie systemu ZFM;
- 6) współpraca merytoryczna z Wykonawcą i Administratorem systemowym przy konfiguracji parametrów niezbędnych do właściwego działania systemu ZFM;
- 7) podejmowanie działań mających na celu ujednoczenie sposobu wykorzystania systemu ZFM w ramach jednostki w oparciu o wytyczne otrzymywane od Koordynatorów Obszarów Zespołów oraz Administratorów merytorycznych;
- 8) współpraca merytoryczna z Zespołem Analitycznym lub Administratorem Merytorycznym w zakresie problemów merytorycznych;
- 9) współpraca merytoryczna z Zespołem Analitycznym lub Administratorem merytorycznym w zakresie zmian prawnych;
- 10) informowanie administratora obszaru technicznego o problemach technicznych;
- 11) współpraca z innymi administratorami w zakresie niezbędnym dla prawidłowego działania systemu ZFM (SOZ, ZPM, konfiguracja).

2. W pracach Administratorów lokalnych, poza osobami wymienionymi w § 1 ust. 4, mogą uczestniczyć inne osoby mogące wnieść wkład w realizowane prace.

§ 7. 1. Administratorzy Zespołu technicznego odpowiedzialni są w szczególności za:

- 1) dokonywanie konfiguracji nowych jednostek w oparciu o niezbędne dane przekazane przez Zespół Analityczny i Administratorów merytorycznych;
- 2) konfigurację, przy współpracy z Administratorem merytorycznym, Administratorem lokalnym i Wykonawcą, parametrów niezbędnych do właściwego działania systemu ZFM;
- 3) nadawanie uprawnień w oparciu o złożone wnioski;
- 4) zarządzanie licencjami;
- 5) nadzorowanie wykorzystania posiadanych licencji;
- 6) informowanie Kierownictwa Systemu ZFM o ryzyku przekroczenia wykorzystania liczby zakupionych licencji;
- 7) poprawne działanie warstwy sprzętowej systemu ZFM;
- 8) warstwę komunikacyjną systemu ZFM;
- 9) warstwę techniczną integracji systemu ZFM z systemami zewnętrznymi.

2. W pracach Administratorów Zespołu technicznego, poza osobami wymienionymi w § 1 ust. 3 pkt 17, mogą uczestniczyć inne osoby, mogące wnieść wkład w realizowane prace.

3. Administratorzy Zespołu technicznego prowadzą swoje prace w ramach występujących potrzeb.

§ 8. Sekretarz jest odpowiedzialny za obsługę organizacyjno-administracyjną Komitetu Sterującego i Kierownictwa Systemu ZFM. Szczegółowy zakres zadań określi Kierownik Projektu.

§ 9. Komitet Sterujący oraz Kierownictwo systemu ZFM działają do dnia zakończenia eksploatacji systemu ZFM.

§ 10. Pomoc prawną dla Komitetu Sterującego oraz Kierownika systemu ZFM świadczy radca prawny wyznaczony przez Dyrektora Wydziału Prawnego w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Łodzi.

§ 11. Dysponentem środków finansowych i komórką odpowiedzialną za prawidłową realizację umowy z wykonawcą jest Wydział Informatyki w Departamencie Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi, w ramach zadania „Zakup i wdrożenie Systemu informatycznego wspomagającego zarządzanie” ujętego w Wieloletniej Prognozie Finansowej miasta Łodzi na lata 2023-2050.

§ 12. Zobowiązuję kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi oraz miejskich jednostek organizacyjnych do udostępnienia zasobów niezbędnych do realizacji zadań związanych z eksploatacją systemu ZFM.

§ 13. Tracą moc zarządzenia Prezydenta Miasta Łodzi:

- 1) Nr 363/VIII/19 z dnia 22 stycznia 2019 r. w sprawie powołania Zespołu ds. Centralnego Rejestru Kontrahentów, na potrzeby projektu pn. „Dostawa i wdrożenie systemu informatycznego wspomagającego zarządzanie finansami Miasta” oraz jego dalszej eksploatacji;
- 2) Nr 6264/VIII/21 z dnia 18 stycznia 2021 r. w sprawie zapewnienia prawidłowej realizacji projektu pn. „Dostawa i wdrożenie systemu informatycznego wspomagającego zarządzanie finansami Miasta”, zmienione zarządzeniami Prezydenta Miasta Łodzi: Nr 7859/VIII/21

z dnia 23 lipca 2021 r., Nr 8729/VIII/21 z dnia 5 listopada 2021 r., Nr 729/2022 z dnia 5 kwietnia 2022 r. i Nr 1161/2022 z dnia 24 maja 2022 r.

§ 14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

PREZYDENT MIASTA

Hanna ZDANOWSKA