Cyfryzacja obiegu dokumentów w miejskich jednostkach

Od początku roku 47 jednostek organizacyjnych miasta, w tym szkoły i przedszkola, wdrożyło chmurową wersję systemu EZD RP – bezpłatnej usługi zarządzania dokumentacją.

EZD RP to bezpłatny system teleinformatyczny, który umożliwia elektroniczne zarządzanie dokumentacją w administracji publicznej. Rozwiązanie to zostało opracowane przez NASK (Naukową i Akademicką Sieć Komputerową – Państwowy Instytut Badawczy). Dzięki niemu obieg dokumentów odbywa się szybciej, bezpieczniej i w sposób w pełni przejrzysty.

NASK szkoliło pracowników piotrkowskich jednostek organizacyjnych miasta

Porozumienie z NASK dotyczące wdrożenia systemu EZD RP w miejskich jednostkach miasto podpisało w czerwcu ubiegłego roku. Partnerem wiodącym jest Urząd Miasta Piotrkowa (Biuro Cyfryzacji i Nadzoru Organizacyjnego), który koordynuje realizację wdrożeń i wspólnie z NASK zapewnia wsparcie – zarówno organizacyjne, jak i techniczne - jednostkom biorącym udział w projekcie. Obejmuje ono nie tylko pomoc przy konfiguracji systemu, ale również organizację szkoleń administracyjnych i merytorycznych oraz pełne wsparcie przy obsłudze serwisowej.

W ramach przygotowań do wdrożenia systemu pracownicy jednostek organizacyjnych skorzystali z szeregu szkoleń online. W grudniu 2025 roku specjaliści z NASK przyjechali do Piotrkowa, by przeprowadzić bezpłatne szkolenia stacjonarne. Po czasie przygotowań, jednostki organizacyjne otrzymały bezpłatny dostęp do bezpiecznej chmury EZD RP w modelu SaaS (Software as a Service) – gotowej infrastruktury sprzętowej i programowej. **Możliwość korzystania z chmury SaaS EZD RP generuje oszczędności, podnosi bezpieczeństwo danych oraz eliminuje**

konieczność inwestowania w serwery i infrastrukturę IT.

Bezpieczeństwo informacji i szybki obieg dokumentów

Wdrażany system jest zgodny z obowiązującymi przepisami i zintegrowany z platformami, takimi jak: e-Doręczenia, ePUAP czy Krajowy System e-Faktur (KSeF). Elektroniczny system obiegu dokumentów klasy EZD to wiele korzyści dla piotrkowskiej administracji:

- szybki obieg dokumentów,
- przejrzystość procesów,
- bezpieczeństwo danych podczas przesyłania i przechowywania,
- sprawne działanie instytucji,
- dostęp do dokumentów przez upoważnione osoby.