

## SPECYFIKACJA SYSTEMU TELEINFORMATYCZNEGO EZD

### Spis treści

<b>Definicje</b> .....	1
<b>Podstawy Prawne</b> .....	3
<b>ELEKTRONICZNE ZARZĄDZANIE DOKUMENTACJĄ</b> .....	5
Wymagania нефункционалне EZD: .....	5
Wymagania Funkcjonalne EZD.....	7
Administracja systemie EZD i warunki techniczne.....	14

### Definicje

**Administrator systemu** – osoba odpowiedzialna za merytoryczne funkcjonowanie Systemu EZD z ramienia Usługobiorcy.

**Aktualizacja Systemu EZD** – uaktualnienia, wersje zmodyfikowane lub rozszerzone, dodatki.

**API** – Application Programming Interface, interfejs programowania aplikacji – jest to sposób rozumiany jako ściśle określony zestaw reguł i ich opisów, w jaki programy komunikują się między sobą. API definiuje się na poziomie kodu źródłowego dla takich składników oprogramowania jak np. aplikacje, biblioteki czy system operacyjny. Zadaniem API jest dostarczenie odpowiednich specyfikacji podprogramów, struktur danych, klas obiektów i wymaganych protokołów komunikacyjnych. Elementem API jest dokumentacja techniczna umożliwiającą jego wykorzystanie przez zewnętrzne systemy.

**CRWDE** – Centralne Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych.

**Dane Osobowe** – informacje dotyczące osoby w rozumieniu ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000) oraz norm prawnych wynikających z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r., Nr 119, poz. 1).

**Dokument Elektroniczny** – Dokument Elektroniczny w rozumieniu przepisów Art. 3 ust. 2) ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2020 r., poz. 346 t.j.).

**ePUAP** – Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej <https://epuap.gov.pl>.

**ESP** – Elektroniczna Skrzynka Podawcza.

**EZD** – e-Zarządzanie Dokumentacją, oprogramowanie umożliwiające prowadzenie rejestrów kancelaryjnych, w tym rejestru przesyłek wpływających, wychodzących dla przesyłek wpływających drogą elektroniczną oraz fizycznie do jednostki samorządu terytorialnego, zgodnie z wymaganiami Instrukcji Kancelaryjnej (Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r., w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. 2011 nr 14 poz. 67).

**Formularz Elektroniczny** – Graficzny interfejs użytkownika wystawiany przez oprogramowanie służący do przygotowania wygenerowania dokumentu elektronicznego zgodnego z odpowiadającym mu wzorem dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 roku w sprawie sporządzania pism w postaci dokumentów elektronicznych, doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (Dz.U. z 2018, poz. 180, t.j.).

**Konto Firmowe (KF)** – Konto podmiotu niebędącego osobą fizyczną - sp. z o.o., S.A., sp. komandytowa, fundacja, stowarzyszenie oraz inne.

**Krajowy Węzeł Tożsamości (KWT)** – rozwiązanie umożliwiające uwierzytelnianie użytkownika systemu teleinformatycznego, korzystającego z usługi online, z wykorzystaniem środka identyfikacji elektronicznej wydanego w systemie identyfikacji elektronicznej przyłączonym do tego węzła bezpośrednio albo za pośrednictwem węzła transgranicznego.

**Instrukcja obsługi** – dokument zawierający zasady działania i obsługi Systemu EZD.

**Kopia bezpieczeństwa systemu (BACKUP)** – dane i pliki, które mają służyć do odtworzenia oryginalnych danych w przypadku ich utraty lub uszkodzenia.

**Korzystanie** – uzyskiwanie dostępu i używanie funkcjonalności Systemu EZD.

**Licencja** – uprawnienie udzielane przez Usługodawcę Usługobiorcy uprawniające do Korzystania z Systemu EZD.

**Naprawa** – oznacza przywrócenie funkcjonowania Systemu EZD poprzez usunięcie Błędu (błędu krytycznego, błędu, usterki) i doprowadzenie Systemu EZD do działania zgodnego ze sposobem funkcjonowania opisanym w instrukcji obsługi Systemu EZD.

**Obejście** – oznacza przywrócenie funkcjonowania Systemu EZD poprzez zminimalizowanie uciążliwości Błędu (błędu krytycznego, błędu, usterki). Obejście nie stanowi naprawy, jednak pozwala korzystać nieprzerwanie z wszystkich funkcjonalności Systemu EZD.

**Profil Zaufany (PZ)** – zestaw informacji identyfikujących i opisujących podmiot lub osobę będącą użytkownikiem konta na ePUAP, który został w wiarygodny sposób potwierdzony przez organ podmiotu określonego w art. 2 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 570).

**Podpis Zaufany** – podpis elektroniczny, którego autentyczność i integralność są zapewniane przy użyciu pieczęci elektronicznej ministra właściwego do spraw informatyzacji. Podpis Zaufany zawiera dane identyfikujące osobę (imię, nazwisko oraz numer PESEL), ustalone na podstawie środka identyfikacji elektronicznej wydanego w systemie, o którym mowa w art. 20aa pkt 1 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, identyfikator środka identyfikacji elektronicznej, przy użyciu którego został złożony oraz czas jego złożenia.

**Protokół Odbioru** – dokument potwierdzający wykonanie i zakończenie wdrożenia przedmiotu Umowy.

**PUSH** – powiadomienie wyświetlane na urządzeniu mobilnym.

**Specyfikacja techniczno-funkcjonalna** – dokument ustalający wymagania techniczne oraz funkcjonalne, które powinien spełniać System EZD.

**System Dziedziny (SD)** – zintegrowany system informatyczny dedykowany do obsługi działalności Urzędu do realizacji zadań związanych z ewidencjonowaniem i pobieraniem podatków i opłat lokalnych, z którego są wizualizowane dane Użytkowników.

**System Transakcyjny** – Usługa dostępna w Internecie umożliwiająca wykonanie płatności.

**UKF** – Upoważnienie do Konta Firmowego.

**UPD** – Urzędowe Poświadczenie Dostarczenia.

**UPO** – Urzędowe Poświadczenie Odbioru.

**UPP** – Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia.

**Użytkownik** – osoba fizyczna lub osoba prawna, którym Urząd udostępnia System EZD celem Korzystania w zakresie określonym przez Usługobiorcę i Użytkownika końcowego Systemu EZD; Użytkownik końcowy Systemu EZD nie posiada sublicencji do Systemu EZD i nie jest uprawniony do dalszego udostępniania Systemu EZD.

**VPN** - Virtual Private Network, wirtualna sieć prywatna – tunel, przez który płynie ruch w ramach sieci prywatnej pomiędzy stronami za pośrednictwem publicznej sieci (takiej jak Internet) w taki sposób, że węzły tej sieci są przezroczyste dla przesyłanych w ten sposób pakietów.

**Wdrożenie** – świadczenia Usługodawcy mające na celu wykonanie Systemu EZD.

**Wsparcie** – gwarantowana przez Usługodawcę i udzielana Usługobiorcy pomoc w eksploatacji oraz usuwaniu ewentualnych usterek Systemu EZD.

**Wzór dokumentu elektronicznego** – Wzór pisma w formie Dokumentu Elektronicznego w rozumieniu Art.19 b) ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2020 r., poz. 346 t.j.) oraz §18 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 roku w sprawie sporządzania pism w postaci dokumentów elektronicznych, doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2019r., poz. 700).

**XML** – Format XML jest to obecnie powszechnie uznany standard publiczny, umożliwiający wymianę danych między różnymi systemami.

## Podstawy Prawne

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.
2. Ustawa z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 lipca 2011 roku w sprawie podstawowych wymagań bezpieczeństwa informatycznego (Dz.U. 2011 nr 159, poz. 948 z późn. zm.)
4. Ustawa z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2021 r., poz.1062 z późn. zm.)
5. Ustawa z dnia 17 lutego 2005 roku o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2021 r., poz. 2070 z późn. zm.)

6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 roku w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2247 z późn. zm.)
7. Ustawa z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. 2021 poz. 1797 z późn. zm.)
8. Ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344 z późn. zm.)
9. Ustawa z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. 2020 r. poz. 2320 z późn. zm.).
10. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych (Dz. U. 2006 r. Nr 206 poz. 1517 z późn. zm.).
11. Ustawa z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1797 z późn. zm.)
12. Ustawa z dnia 14 czerwca Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735 t.j.).
13. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2021 r. poz. 1540 t.j.)
14. Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. 2019 poz 888 t.j.)
15. Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. 2019 poz. 1170 t.j.)
16. Ustawa z dnia 15 listopada 1984 . o podatku rolnym (Dz. U. 2020 poz. 333 t.j.)
17. Ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. 2021 poz. 888 t.j.)
18. Ustawa z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (Dz.U. 2021 poz. 1372 z późn. zm.).
19. Ustawa z 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. 2021 poz. 1973 z późn. zm.).
20. Ustawa z 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. 2021 poz. 741 z późn. zm.).
21. Ustawa z dnia 3 października 2008r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz.U. 2021 poz. 2373 z późn. zm.).
22. Ustawa o działalności pożytku publicznego i wolontariacie jednostki samorządu terytorialnego (Dz. U. 2020 poz. 1057 z późn. zm.).
23. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2021 poz. 658 z późn. zm.)
24. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 czerwca 2019 r. w sprawie sposobu przesyłania informacji o nieruchomościach i obiektach budowlanych oraz deklaracji na podatek od nieruchomości za pomocą środków komunikacji elektronicznej (Dz.U. 2019 poz. 1185 z późn. zm.).
25. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 30 maja 2019 r. w sprawie wzorów informacji o nieruchomościach i obiektach budowlanych oraz deklaracji na podatek od nieruchomości (Dz.U. 2019 poz. 1104 z późn. zm.).
26. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 6 czerwca 2019 r. w sprawie sposobu przesyłania informacji o gruntach oraz deklaracji na podatek rolny za pomocą środków komunikacji elektronicznej (Dz.U. 2019 poz. 1153 z późn. zm.).

27. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 30 maja 2019 r. w sprawie wzorów informacji o gruntach i deklaracji na podatek rolny (Dz.U. 2019 poz. 1105 z późn. zm.).
28. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 3 czerwca 2019 r. w sprawie wzorów informacji o lasach i deklaracji na podatek leśny (Dz.U. 2019 poz. 1126 z późn. zm.).
29. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 6 czerwca 2019 r. w sprawie sposobu przesyłania informacji o lasach oraz deklaracji na podatek leśny za pomocą środków komunikacji elektronicznej (Dz.U. 2019 poz. 1154 z późn. zm.).
30. Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. 2019 poz. 848 z późn. zm.)
31. Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U.2020.1062 z późn. zm.)

## ELEKTRONICZNE ZARZĄDZANIE DOKUMENTACJĄ

### WYMAGANIE MINIMALNE JAKIE MUSI ZAPEWNIĆ WYKONAWCA

#### Wymagania niefunkcjonalne EZD:

1. EZD musi posiadać architekturę trójwarstwową:
  - a) warstwa prezentacji, obejmująca interfejsy użytkownika klienta WWW,
  - b) warstwa aplikacji, obejmującą serwer Systemu,
  - c) warstwa danych, zawierającą serwer bazy danych.
2. EZD musi umożliwiać pracę w trzech trybach:
  - a) w trybie wspierającym obieg dokumentów papierowych
  - b) w trybie EZD.
  - c) w trybie mieszanym
3. Interfejs użytkownika systemu musi być w całości polskojęzyczny. W języku polskim muszą być również wyświetlane wszystkie komunikaty przekazywane przez System, włącznie z komunikatami o błędach.
4. EZD musi informować użytkownika w momencie zaciągania plików, że plik przekroczył dopuszczalny rozmiar.
5. EZD musi przechowywać wszystkie dane w bazie danych zgodnej ze standardem SQL oraz zapewniającej transakcyjność operacji. Dopuszcza się przechowywanie poza bazą danych plików, w postaci repozytorium dyskowego – ich integralność z systemem musi być zapewniona przez metadane opisujące poszczególne pliki. Metadane muszą być przechowywane w bazie danych.
6. EZD musi działać w środowiskach systemowych bazujących na technologii Microsoft Windows oraz w środowiskach opartych na systemie Linux.
7. EZD musi umożliwiać dostęp do systemu przez użytkownika końcowego z poziomu przeglądarki internetowej, co najmniej Firefox, Google Chrome, MS Edge, Safari w najnowszych wersjach.
8. EZD musi cechować się interfejsem użytkownika opartym na nowoczesnych rozwiązaniach: wykorzystywać menu, listy, formularze, przyciski, referencje (linki), itp.

9. Wymaga się, aby interfejs użytkownika EZD stosował oznaczanie pól wymaganych na formularzu ekranowym w sposób wyróżniający te pola, a w przypadku ich błędnego wypełnienia jednoznacznie wskazywał na pola błędnie wypełnione.
10. EZD musi cechować dużą elastyczność, rozumiana jako możliwość dostosowania systemu do zmieniających się wymagań funkcjonalnych wynikających ze zmieniającego się stanu prawnego i zmieniających się warunków praktycznych i przepisów prawnych.
11. EZD musi zabezpieczać dane przed przypadkowym nadpisaniem w przypadku równoczesnego korzystania z tych danych przez wielu użytkowników.
12. EZD musi posiadać widok indywidualny, prezentujący tylko te składniki systemu, do których uprawniony jest dany użytkownik.
13. System musi umożliwiać integrację z Active Directory w trybie SSO (Single Sign On). Logowanie do systemu odbywa się automatycznie za pomocą danych z konta AD. Użytkownik po zalogowaniu do AD nie musi logować się drugi raz do systemu EZD (Jednokrotne logowanie)
14. EZD musi zapewniać możliwość:
  - a) narzucenia minimalnej długości hasła oraz obowiązku wykorzystania różnych rodzajów znaków w hasle (np. liter, cyfr i znaków specjalnych);
  - b) ustalenia czasu obowiązywania hasła;
  - c) automatycznego odrzucania prób ustalenia przez użytkownika trywialnego hasła (np. imienia lub nazwiska użytkownika).
15. EZD musi być wyposażony w filtry umożliwiające wyszukanie odpowiednich dokumentów (i innych obiektów) oraz interesantów według predefiniowanych atrybutów (kryteriów wyszukiwania).
16. System EZD musi pozwalać na odbieranie i wysyłanie dowolnych dokumentów z i do zewnętrznych systemów za pośrednictwem skrytki ePUAP.
17. Środowisko EZD powinno umożliwiać udostępnianie usług Webservice.
18. EZD musi zapewniać możliwość integracji z systemem ePUAP, automatyczną rejestrację i wysyłanie dokumentów, weryfikację podpisów i paczek ePUAP oraz wizualizacji dokumentów pobranych z ePUAP oraz UPO, UPD i UPP.
19. EZD musi zapewnić podpisywanie pojedynczych i wielu pism i załączników podpisem elektronicznym kwalifikowanym z poziomu aplikacji, weryfikację podpisu.
20. EZD musi zapewniać możliwość podpisywania pism za pomocą Profilu Zaufanego (PZ).
21. EZD musi zapewniać możliwość podpisywania pism i załączników za pomocą kwalifikowanej pieczęci elektronicznej.
22. EZD musi zapewniać współpracę z urządzeniami wspomagającymi rejestrację dokumentów, a w szczególności: skanerami; czytnikami kodów kreskowych; drukarkami etykiet adresowych i kodów kreskowych
23. EZD musi umożliwiać definiowanie uprawnień każdego ze stanowisk w zakresie: dostępu do odpowiednich modułów, w tym dokumentów i spraw oraz uprawnień do aktualizacji i przeglądania ich zawartości.
24. EZD musi umożliwiać wymuszanie zmiany hasła po upływie czasu, określonego przez Administratora.

25. EZD musi cechować się rozbudowanym modułem bezpieczeństwa zarządzającym dostępem użytkowników do funkcji systemu. Musi zapewnić dostęp do wybranych funkcji administracyjnych dla uprawnionych pracowników.
26. Panel administracyjny EZD musi umożliwiać uprawnionym Użytkownikom, zdefiniowanie i prowadzenie rejestrów wszystkich typów dokumentów z zakresu działalności Zamawiającego zgodnie z wymaganiami prawnymi dotyczącymi tych dokumentów (np. ewidencja decyzji, zaświadczeń itd.).
27. EZD musi zapewnić: odwzorowanie struktury organizacyjnej urzędu (komórek, pracowników, stanowisk) z możliwością modyfikacji, przydzielanie zdefiniowanym grupom użytkowników uprawnień do wykonywania określonych funkcji.
28. Panel administracyjny EZD musi umożliwiać przeglądanie historii logowania użytkowników.
29. EZD musi umożliwiać zarządzanie słownikiem Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt i nadawanie uprawnień dla poszczególnych klas.
30. Panel administracyjny EZD musi umożliwiać zarządzanie kontami, w minimalnym zakresie:
  - a) edycji uprawnień,
  - b) musi umożliwiać zarządzanie i określanie przez Administratora wymaganej złożoności hasła,
  - c) określanie co najmniej: maksymalnej i minimalnej długości hasła, czasu ważności hasła,
  - d) ustawienia praw dostępu dla stanowiska.
31. EZD musi zapewniać funkcjonalność zarządzania dostępem do aplikacji:
  - a) Administrator systemu musi mieć możliwość tworzenia, modyfikacji oraz dezaktywacji kont użytkowników,
  - b) Administrator systemu, użytkownik może nadawać uprawnienia innym użytkownikom,
  - c) Administrator systemu może przypisywać użytkowników do grup,
  - d) System musi pozwalać na wygenerowanie linka do zmiany hasła dla użytkownika.

## Wymagania Funkcjonalne EZD

32. EZD musi obsługiwać rejestrację przesyłek przychodzących, w formie papierowej i elektronicznej (przekazywanych za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej na ePUAP, portalu e-usług lub innych skrzynek podawczych oraz poczty elektronicznej).
33. Podczas procesu rejestracji przesyłek przychodzących w formie papierowej, EZD musi umożliwiać skanowanie z wykorzystaniem skanera zgodnego z TWAIN (z poziomu interfejsu aplikacji) poszczególnych dokumentów, wchodzących w skład przesyłki. Interfejs do skanowania musi posiadać, co najmniej narzędzia do edycji obrazu ze skanera poprzez: obrót o dowolny kąt, zmianę kolejności stron, zapis do PNG i PDF, zmiany kontrastu.
34. EZD musi umożliwiać odebranie poczty elektronicznej za pomocą wbudowanego klienta pocztowego POP3 oraz SMTP i umożliwić rejestrację w rejestrze przesyłek wpływających lub bezpośrednio dołączenie wiadomości z załącznikami do akt sprawy.
35. EZD musi umożliwiać opatrywanie przesyłek przychodzących metadanymi zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

36. System musi umożliwiać generowanie potwierdzenia przyjęcia przesyłki wpływającej przez punkt kancelaryjny, opatrzonego kodem kreskowym odpowiadającym kodowi kreskowemu przesyłki. Potwierdzenie przyjęcia wygenerowane przez EZD musi umożliwiać zamieszczenie, co najmniej daty wpływu, oznaczenia graficznego jednostki, nazwy jednostki.
37. EZD musi umożliwiać rejestrację zwrotów przesyłek oraz pocztowych potwierdzeń odbioru (zwrotek).
38. EZD musi umożliwiać zarządzanie zakresem zawartości słowników systemowych. Minimalna lista słowników to: JRWA, Gońcy, Rejony, Kody pocztowe, Rodzaje dokumentów, Sposoby dostarczania korespondencji, Sposoby wysyłania korespondencji, Statusy spraw, Sposoby płatności, rodzaje interesantów.
39. EZD musi umożliwiać użytkownikom dekretującym wskazanie jednej lub kilku komórek lub stanowisk merytorycznych odpowiedzialnych za prowadzenie i zakończenie sprawy. W przypadku wyboru kilku osób, możliwe jest wskazanie osoby odpowiedzialnej za ostateczne załatwienie sprawy.
40. EZD musi umożliwiać przekazywanie dokumentów na pojedyncze stanowiska i na wiele stanowisk.
41. System musi pozwalać na wprowadzenie polecenia kierowanego do wszystkich adresatów dekretacji i indywidualnego polecenia dla każdego adresata.
42. EZD musi umożliwiać dekretacje dokumentu ze wskazaniem komórki wiodącej, współpracującej oraz do wiadomości
43. EZD musi umożliwiać tworzenie kopii dokumentu na podstawie oryginału, kopii i do wiadomości.
44. Utworzona kopia powinna mieć właściwości maksymalnie takie jak dokument w oparciu o który powstała (np. z dokumentu do wiadomości nie może powstać kopia).
45. System musi pilnować, by dokument w trakcie kolejnych dekretacji był zadekretowany maksymalnie z ustawieniem takimi, jak został zadekretowany krok wcześniej (np. w przypadku pierwszej dekretacji kopii dokumentu, kolejna dekretacja nie może się odbyć na oryginale na stanowisku, które otrzymało kopię).
46. EZD powinno pozwalać administratorom na zdefiniowanie domyślnej grupy osób do których dekretowany będzie dokument.
47. EZD musi umożliwić odróżnienie oraz jednoznaczną identyfikację i odrębne przetwarzanie poszczególnych dokumentów, przechowywanych w postaci odwzorowań cyfrowych wchodzących w skład przesyłki, przy zachowaniu ich powiązania z przesyłką.
48. EZD musi umożliwić dodawanie przez użytkownika informacji opisujących poszczególne dokumenty, przesyłki lub sprawy w postaci notatek, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
49. EZD musi umożliwiać dwustronną komunikację z systemem ePUAP (odbieranie – wysyłanie dokumentów).
50. EZD musi automatycznie przypisywać UPP i UPD do wysłanych dokumentów przez ESP.
51. EZD musi posiadać wbudowany edytor tworzenia szablonów dokumentów służący do tworzenia dokumentów wewnątrz systemu, bez konieczności używania zewnętrznych aplikacji.
52. EZD musi obsługiwać szablony dokumentów co najmniej w zakresie:
  - a) możliwości zdefiniowania szablonu dokumentu oraz przypisania do niego uprawnień dla stanowisk lub komórek organizacyjnych,
  - b) możliwość tworzenia szablonów w zależności od typu dokumentu: korespondencja wychodząca, dokument wpływający, dokument wewnętrzny,



- c) prowadzenia repozytorium szablonów, które umożliwia zarządzanie szablonami,
- d) możliwości wstawiania znaczników do szablonu. Minimalny zakres znaczników:
- e) dane nadawcy,
- f) dane adresata (min. imię, nazwisko, adres, nazwa instytucji),
- g) kod kreskowy,
- h) pełne dane pracownika prowadzącego sprawę,
- i) znak pisma/sprawy,
- j) adresaci pisma,
- k) data pisma,
- l) lista stron sprawy,
- m) elementy pozwalające na sterowanie zawartością dokumentu np. znacznik nowej strony,
- n) możliwości wykorzystania zdefiniowanego szablonu przy tworzeniu pism wychodzących z autouzupełnianiem zawartości w/w znaczników,
- o) możliwości generowania korespondencji seryjnej.

53. Każdy dokument opiera się o indywidualny szablon dokumentu, który jest definiowany w systemie.

54. Każdy szablon może posiadać dowolną liczbę kontrolek.

55. W przypadku rejestracji dokumentu XML (zgodnego z CRD) system musi automatycznie kopiować dane z poszczególnych węzłów dokumentu XML do odpowiednich kontrolek.

56. System musi umożliwić eksport dokumentu systemowego do następujących formatów: XML (zgodnego z CRD), PDF, DOCX, ODT.

57. EZD musi umożliwiać integrację z pakietem MS Office, OpenOffice i LibreOffice co najmniej w zakresie możliwości edycji dokumentów wychodzących (pisma, arkusze) dołączanych przez użytkowników do spraw bezpośrednio w pakiecie MS Office, OpenOffice i LibreOffice, EZD musi umożliwiać import tekstu przygotowanego w zewnętrznym procesorze tekstu.

58. EZD musi umożliwić generowanie i drukowanie nalepek z kodami kreskowymi na dokumenty papierowe oraz nośniki i odnajdywanie na podstawie zeskanowanej nalepki odwzorowania cyfrowego bądź metryki danego dokumentu.

59. EZD musi umożliwiać generowanie kopert/naklejek dla korespondencji wychodzącej wraz z kodem kreskowym zawierającym unikatowy identyfikator wysyłki.

60. System musi pozwalać na łączenie wielu przesyłek wychodzących w jedną kopertę, w przypadku, gdy użytkownik stwierdzi, iż dotyczą one tego samego adresata.

61. EZD musi być zintegrowane z programem obsługującym pocztę tradycyjną w zakresie automatycznego przesyłania listy przesyłek oraz odbioru z tejże aplikacji, informacji o numerze nadanym przesyłce, doręczeniu, ZPO lub zwrocie przesyłki. System musi umożliwiać wydruk książki nadawczej oraz dziennika korespondencji.

62. System musi umożliwiać tworzenie własnych cenników przesyłek uwzględniających formę wysyłki, wagę i gabaryt.

63. EZD musi prezentować informacje na temat statusu przeczytania zadekretowanego/przekazanego dokumentu i na tej podstawie umożliwiać cofnięcie wykonanej czynności.

64. EZD musi umożliwić rejestrację historii pisma (czynność wykonana, data i czas, użytkownik) dokumentów papierowych (dla których istnieje odwzorowanie cyfrowe oraz dla których nie zostało ono wykonane) oraz nośników.
65. EZD musi umożliwić wszczynanie, prowadzenie i załatwianie spraw, przechowywanie akt sprawy i prowadzenie spisów spraw zgodnie z obowiązującymi przepisami. System automatycznie musi nadawać znak sprawy i zapewnia jego zgodność z wymogami instrukcji kancelaryjnej.
66. EZD musi umożliwić prowadzenie rejestrów kancelaryjnych, w tym rejestru przesyłek wpływających, wychodzących oraz pism wewnętrznych.
67. EZD musi umożliwić numerację i klasyfikację spraw w oparciu o JRWA zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
68. EZD musi umożliwiać określenie terminu realizacji spraw w oparciu o dane JRWA.
69. EZD musi umożliwiać oddzielną rejestrację dokumentów nietworzących akt sprawy, w szczególności:
- a) rejestru faktur – wyposażonego w opcję wieloetapowego zatwierdzania faktury i potwierdzania płatności faktury przez uprawnionych użytkowników wraz z mechanizmem wizualnego oznaczania faktur przeterminowanych,
  - b) definiowania z poziomu administratora systemu dowolnego rejestru poprzez:
    - definicję pól i typów pól dokumentów wchodzących w skład rejestru,
    - możliwość definiowania masek w polach rejestru,
    - definiowanie uprawnień (podglądu, edycji),
    - możliwość udostępnienia zawartości rejestru na BIP.
70. EZD musi umożliwiać wielostopniowy proces akceptacji dokumentów (zgodnie z instrukcją kancelaryjną podmiotu), z możliwością parametryzacji wymagalności akceptacji dla dokumentu przed jego wysłaniem do interesanta. System musi mieć możliwość wymuszenia przez użytkownika dokonania akceptacji dokumentu z podpisem (podpisem zaufanym, podpisem kwalifikowanym, pieczęcią elektroniczną).
71. Użytkownik powinien mieć możliwość swobodnego definiowania ścieżek akceptacji (wskazania konkretnych osób oraz liczby pozytywnych zatwierdzeń dla każdego etapu akceptacji).
72. EZD musi umożliwić zapis projektów pism przekazywanych pomiędzy użytkownikami lub komórkami w trakcie załatwiania sprawy, a także zamieszczanie komentarzy odnoszących się do projektów pism.
73. EZD musi zapewnić prowadzenie, podgląd oraz wydruk metryki sprawy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
74. EZD musi umożliwić opisywanie spraw i akt sprawy metadanymi zgodnie z obowiązującymi przepisami.
75. EZD musi umożliwić odnotowanie wysyłki przesyłek wychodzących w rejestrze i opatrzenie ich metadanymi zgodnie z przepisami.
76. EZD musi umożliwiać dostarczanie dokumentów za pośrednictwem gońców.
77. EZD musi umożliwiać obsługę gońców w zakresie umożliwiającym gońcom prowadzenie własnych księzek nadawczych wraz z możliwością oznaczania statusów przesyłek w ramach księzek z poziomu dedykowanej aplikacji na urządzenie mobilne.
78. Dedykowana aplikacja mobilna dla gońców powinna umożliwiać interesantom złożenie podpisu odręcznego na urządzeniu mobilnym, potwierdzającego odbiór przesyłki. Podpis powinien być oznaczony danymi geolokalizacyjnymi.

79. Dedykowana aplikacja dla gości powinna w czasie rzeczywistym (na określone zdarzenie w aplikacji) przekazywać informacje o statusie przesyłek wraz z jej wszystkimi cechami (podpis, lokalizacja) z wykorzystaniem dedykowanego API.
80. EZD w ramach obsługi gości musi umożliwiać rejonizację mieszkańców. Oznacza to, że administrator systemu musi mieć możliwość utworzenia rejonu i przypisania konkretnego gościa do obsługi danego rejonu.
81. EZD musi zapewnić przydzielanie spraw i korespondencji, przekazanych na dane stanowisko, konkretnym użytkownikom pracującym na tym stanowisku.
82. EZD musi umożliwić podgląd historii sprawy, ścieżki obiegu sprawy w taki sposób by możliwe było odwzorowanie pełnego przebiegu sprawy.
83. EZD musi umożliwiać grupowanie dynamiczne spraw w projekty, określenie członków grupy projektowej oraz praw dostępu do projektu.
84. EZD musi posiadać funkcjonalność obsługi kalendarzy. Każdy z użytkowników powinien posiadać dostęp do własnego kalendarza z możliwością dodawania do niego dowolnych zdarzeń. Użytkownik powinien mieć możliwość określenia typu zdarzenia oraz jego opisu. Użytkownik powinien mieć również możliwość definiowania zdarzeń całodniowych i dłuższych oraz cyklicznych. System ma umożliwiać przeglądanie kalendarzy podwładnych. Kalendarz musi umożliwiać dodawanie i edycję wpisów za pomocą mechanizmu „przeciągnij i upuść”.
85. EZD musi posiadać funkcjonalność planowania i raportowania spotkań, co najmniej w zakresie:
- opracowywanie agendy spotkania,
  - zapraszanie uczestników,
  - wyszukiwanie spotkań,
  - pisanie raportów ze spotkań na podstawie agendy (również przy jej braku),
  - zakładanie kolejnych spraw na podstawie protokołu za spotkania.
86. EZD musi umożliwiać zarządzanie zasobami poprzez ustalanie rezerwacji zasobów. System musi umożliwić definiowanie dowolnych zasobów. Każdy zasób musi być powiązany ze „swoim” terminarzem, w którym to uprawnieni użytkownicy mają wgląd. Ponadto tylko uprawnieni użytkownicy mogą rezerwować zasoby, a jej fakt jest odnotowywany w terminarzu zasobu. Musi również istnieć możliwość grupowania zasobów (np. grupa „pojazdy” zawierająca pojazdy, którymi dysponuje Urząd).
87. EZD musi posiadać funkcjonalność pozwalającą na zbiorcze podejście dostępności rezerwowanych zasobów i innych użytkowników. Każdy terminarz musi być możliwy do przeglądania w trybie dziennym, tygodniowym, miesięcznym.
88. EZD musi być wyposażony w funkcjonalność komunikatora tekstowego. Komunikator musi być integralnym elementem EZD. Komunikator musi umożliwić prowadzenie rozmów pomiędzy dwoma użytkownikami lub prowadzenie rozmów grupowych.
89. EZD musi umożliwić użytkownikowi podgląd przypisanych do niego spraw i korespondencji, z możliwością sortowania, filtrowania i przeszukiwania.
90. EZD musi mieć umożliwić wprowadzanie zmian kadrowych, urlopów i zastępstw. Umożliwia przekazanie osobie zastępującej części lub całości uprawnień osoby zastępowanej. Uprawnienia muszą być przekazane na określony czas dat lub bezterminowo.
91. EZD musi posiadać moduł urlopów umożliwiający co najmniej:

- a) obsługę wniosków urlopowych umożliwiającą złożenie wniosku przez pracownika oraz późniejszą akceptację przez kierownika oraz ostateczne zatwierdzenie przez kadrową,
- b) wyznaczanie zastępstw na podstawie udzielonych urlopów,
- c) integrację funkcjonalności urlopów z kalendarzem systemowym co najmniej w zakresie widoku planowanych urlopów uzależnionego od posiadanych uprawnień tj., pracownik widzi swoje urlopy, kierownik widzi urlopy swoje jak i pracowników podległych, kadrowa widzi urlopy wszystkich pracowników,
- d) informowanie w momencie dekretacji o nieobecności pracownika, na którego dekretowany jest dokument.

92. EZD musi umożliwiać definiowanie zastępstw na czas nieobecności polegających na udzieleniu pełnomocnictwa innemu użytkownikowi do wykonywania czynności w imieniu użytkownika nieobecnego. Pełnomocnictwo powinno być definiowane w określonym przedziale czasu. Dostęp do danych nieobecnego użytkownika powinien być kontrolowany przez System i odbierany wraz z upływem daty końcowej. W trakcie trwania zastępstwa w systemie jest prezentowana informacja o zastępowaniu jednej osoby przez drugą. Wszystkie operacje wykonywane w zastępstwie powinny być zapisane w sposób umożliwiający jednoznaczne określenie, kto wykonał daną operację.

93. EZD musi posiadać moduł obsługi delegacji umożliwiającą obsługę wniosków o delegację krajową i zagraniczną oraz późniejszą akceptację przez kierownika.

94. EZD musi umożliwiać przekazywanie spraw na inne stanowisko lub do innej komórki organizacyjnej.

95. EZD musi umożliwić prowadzenie książki teleadresowej interesantów.

96. EZD musi posiadać wewnętrzny edytor, służący do sporządzania komentarzy załączanych do akt sprawy.

97. System musi udostępniać zestaw raportów niezbędnych do pracy urzędu. Użytkownik musi mieć możliwość określenia podstawowych parametrów raportów (okres za jaki raport będzie generowany, sposób sortowania). System musi umożliwiać wygenerowanie co najmniej następujących raportów:

- a) Statystyki dla spraw;
- b) Statystyki dla pism;
- c) Raport pism przychodzących;
- d) Raport pism przekazanych na stanowisko;
- e) Raport pism wychodzących;
- f) Raport z książki doręczeń;
- g) Raport dekretacji;
- h) Raport zwrotów;
- i) Raport dokumentów interesanta;
- j) Raport udostępnień danych osobowych;
- k) Koszty wysyłek dokumentu;
- l) Raport terminowości pracowników.

98. Raporty muszą być zwizualizowane w postaci tabeli oraz wykresu.

99. Raporty można wygenerować dla całego urzędu, referatu, biura lub konkretnego pracownika.

100. EZD musi posiadać interfejsy komunikacyjne z Platformą usług informatycznych ePUAP – w zakresie dwukierunkowej integracji z usługą Elektronicznej Skrzynki Podawczej dostępną na ePUAP.

101. EZD ma mieć możliwość importu skrytek podawczych podmiotów z platformy ePUAP.

102. EZD musi posiadać moduł (funkcjonalność) zapewniający obsługę składów chronologicznych dla dokumentów papierowych -archiwum zakładowe umożliwiające: przekazywania dokumentacji przez komórki organizacyjne do archiwum zakładowego, wypożyczania dokumentów, brakowania, wycofywania dokumentacji itd.
103. EZD musi umożliwić dokumentowanie wyjęcia dokumentacji ze składu chronologicznego lub ze składu informatycznych nośników danych oraz wydrukowanie karty zastępczej dla wypożyczanego nośnika. Procedura obsługi składów powinna być realizowana w następujący sposób: pracownik sprawdza dostępność nośnika a następnie składa wniosek o wypożyczenie, osoba obsługująca skład akceptuje wniosek i wypożycza nośnik, zwrot nośnika również jest potwierdzany przez osobę obsługującą skład.
104. EZD musi zapewnić przejmowanie dokumentacji przez archiwum zakładowe po upływie okresu przewidzianego w instrukcji kancelaryjnej. Przejęcie dokumentacji musi polegać na przekazaniu archiwistce uprawnień do tej dokumentacji w systemie EZD oraz ograniczeniu uprawnień komórki merytorycznej, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
105. EZD musi posiadać dedykowane funkcje do udostępniania i wycofywania dokumentacji elektronicznej z archiwum zakładowego.
106. EZD musi umożliwiać wypożyczanie spraw z archiwum, podgląd informacji o sprawie oraz zmianę kategorii archiwalnej sprawy przechowywanej w archiwum
107. EZD musi posiadać funkcje wspierające proces porządkowania dokumentacji w archiwum zakładowym (wskazanie dokumentacji wymagającej uzupełnienia).
108. EZD musi realizować brakowanie akt elektronicznych oraz przekazanie akt do archiwum państwowego oraz sporządzenie i przechowywanie odpowiedniej dokumentacji.
109. EZD musi wspierać pracę archiwisty poprzez automatyczne typowanie dokumentacji do brakowania lub przekazania do archiwum państwowego (po upływie terminów związanych z danymi kategoriami archiwalnymi).
110. EZD musi wspomagać użytkownika w przygotowywaniu paczki archiwalnej dla Archiwum Państwowego poprzez przygotowywanie automatycznych spisów zdawczo-odbiorczych, wykazu akt, oraz zapisanie spraw w strukturze wymaganej przez Archiwum Państwowe.
111. EZD musi umożliwiać sporządzenie pocztowej książki nadawczej dostosowanej do zróżnicowanych wymagań występujących w różnych urzędach pocztowych.
112. EZD musi posiadać wbudowany mechanizm powiadomień, informujący o istotnych zdarzeniach związanych z jego aktywnością w systemie. Minimalny zbiór powiadomień powinien obejmować informowanie o: zadekretowaniu dokumentu na pracownika, przekazaniu dokumentu do akceptacji, akceptacji dokumentu, udostępnieniu dokumentu pracownikowi.
113. EZD musi posiadać mechanizm parafowania dokumentów oraz podpisywania ich kwalifikowanym podpisem elektronicznym. W przypadku dokumentów podpisanych – istnieje możliwość weryfikacji złożonego podpisu oraz wydrukowania raportu z podpisu.
114. Klient ESP musi mieć możliwość obsługi wielu skrytek jednocześnie.
115. Klient ESP musi mieć możliwość wyświetlania dowolnego dokumentu XML. Jeśli dokument XML nie posiada wskazania na XSL lub wskazane XSL nie jest dostępne, klient ESP musi rozpoznać taką sytuację i wyświetlić wszystkie węzły tego dokumentu XML.
116. Klient ESP musi prawidłowo wyświetlać każdy dokument zgodny z CRD.

117. Klient ESP musi automatycznie wyłuskiwać następujące dane z dokumentu XML (zgodnego z CRD): załączniki, dane nadawcy i odbiorcy z węzła Dane Dokumentu oraz informacje o osobie, która podpisała dokument podpisem kwalifikowanym lub Profilem Zaufanym.
118. Klient ESP musi umożliwić automatyczne weryfikowanie podpisu złożonego za pomocą Podpisu Zaufanego.

## Administracja systemie EZD i warunki techniczne

119. EZD musi umożliwić modelowanie wielopoziomowej struktury organizacyjnej instytucji, która umożliwi przypisanie pracowników do odpowiednich stanowisk a także wprowadzanie modyfikacji w strukturze w ramach zmian organizacyjnych za pomocą dezaktywacji i aktywacji stanowisk i komórek organizacyjnych
120. EZD musi umożliwić definiowanie uprawnień do poszczególnych funkcji systemu oraz grupowanie uprawnień w role w celu ułatwienia administracji systemem.
121. Uprawnienia i role przypisywane są do stanowiska, a nie do użytkownika systemowego.
122. Użytkownik logując się do systemu, ma dostęp do określonych obszarów systemu na podstawie uprawnień, które posiada stanowisko, do którego jest przypisany użytkownik.
123. EZD musi umożliwiać delegowanie części lub całości posiadanych uprawnień.
124. System musi posiadać wyodrębniony moduł administracyjny. Dostęp do tego modułu mogą uzyskać jedynie użytkownicy z odpowiednimi uprawnieniami.
125. EZD musi posiadać rozbudowany rejestr zdarzeń rejestrujący akcje użytkowników na obiektach systemowych, udane i nieudane próby logowania oraz typowe błędy aplikacji.
126. EZD umożliwi zarządzanie uprawnieniami w oparciu o grupy uprawnień i grupy zasobów, jakich dotyczą. System uprawnień musi być zdolny do odzwierciedlenia uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych pracowników wynikający z Instrukcji Kancelaryjnych oraz struktury stanowisk.
127. Hasła w EZD muszą być przechowywane w systemie w formie zaszyfrowanej - nie może być możliwości ich odtworzenia, lecz jedynie zresetowania. Po zresetowaniu hasła użytkownika przez administratora system musi wymagać od użytkownika zdefiniowania nowego hasła przy pierwszym logowaniu.
128. EZD musi umożliwiać swobodne definiowanie polityki uwierzytelniania i blokowania kont w oparciu o następujące parametry:
- Minimalna długość nazwy użytkownika i hasła
  - Ilość dużych liter, cyfr, znaków specjalnych w hasle,
  - Długość cyklu wymuszania zmiany hasła (w miesiącach),
  - Ilość nieudanych prób logowania, po których następuje blokada konta,
  - Czas blokady konta po przekroczeniu liczby nieudanych prób logowania.
129. Zakres wartości w słownikach prowadzonych przez system powinien być konfigurowalny przez administratora lub pochodzić z rejestrów centralnych (np. TERYT).
130. System w przypadku rejestrów centralnych powinien umożliwiać wyłączenie walidacji pól które wykorzystują dany rejestr (np. Teryt i pola adresowe) tak by użytkownik mógł dane wprowadzić

samodzielnie.

131. EZD musi rejestrować wszystkie czynności dostępu do usług i zasobów w systemie, w tym informacje o:

- a) operacjach na dokumentach,
- b) operacjach na danych osobowych,
- c) zmianach haseł,
- d) zdarzeniach uwierzytelniania (udane logowanie, wylogowanie, nieudane logowanie);
- e) zdarzeniach autoryzacji (nieudane/udane operacje);
- f) zdarzeniach administracyjnych.
- g) Zapisywanie danych identyfikujących musi obejmować:
- h) adres IP i nazwę maszyny, z której wykonano daną czynność;
- i) identyfikator/nazwa użytkownika, który wykonał daną czynność;
- j) czas wystąpienia.

132. EZD musi posiadać mechanizm informujący użytkownika o wprowadzonych zmianach w aplikacji.