

w sprawie powołania Zespołu ds. wdrożenia systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją EZD RP

Na podstawie art. 33, ust.1 i ust.5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025 r. poz.1153) oraz §14 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Złejwsi Wielkiej, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 34/2025 Wójta Gminy Zławieś Wielka z dnia 27 maja 2025 r. zarządzam co następuje:

§ 1

W celu wdrożenia w Urzędzie Gminy w Złejwsi Wielkiej i w jednostkach organizacyjnych gminy systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją EZD RP, zwanego dalej systemem EZD, powołuję Zespół do spraw wdrożenia systemu EZD w składzie:

1. Jacek Mularz – przewodniczący,
2. Agnieszka Rywoka – koordynator,
3. Krzysztof Tkaczyk – informatyk,
4. Małgorzata Dusza – Referat Organizacyjny,
5. Agnieszka Hübner – Urząd Stanu Cywilnego,
6. Katarzyna Kwiatkowska – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej,
7. Ewa Bujalska – SP Przysiek,
8. Barbara Grącka – SP Zławieś Wielka,
9. Monika Kalicka – SP Łążyn,
10. Dawid Basak – SP Górsk,
11. Anna Karbownik – SP Rzęczkowo,
12. Ewelina Blechman – Przedszkole Mali Odkrywcy w Złejwsi Małej,
13. Agnieszka Witki – Publiczna Szkoła Muzyczna I st. W Górsku,
14. Angelika Schodowska-Smal – Referat Usług Wspólnych,
15. Elżbieta Dybkowska – Referat Planowania i Inwestycji,
16. Monika Czulkowska – Referat Gospodarki Komunalnej,
17. Igor Paciorkowski – Referat Promocji, Kultury i Sportu
18. Agnieszka Karłowska - Referat Remontowo-Budowlany,
19. Ewelina Kowalska – Referat Ochrony Środowiska,
20. Wiesława Lipińska-Dudek – Referat Podatków i Opłat Lokalnych,
21. Wioleta Barczyńska – Referat Finansowo-Księgowy
22. Alina Khalaf – Inspektor ds. oświaty.

§ 2

Zadaniem Zespołu jest podjęcie wszelkich niezbędnych działań mających na celu prawidłowe wdrożenie systemu EZD, a w szczególności:

1. koordynacja prac przygotowawczych i wdrożeniowych;
2. koordynacja szkoleń użytkowników w zakresie działania aplikacji oraz sposobu dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw w systemie EZD;

3. zarządzanie systemem EZD w szczególności w zakresie konfiguracji i przyznawania uprawnień;
4. bieżąca współpraca z wykonawcą systemu;
5. koordynacja czynności mających na celu opracowanie i aktualizację dokumentacji (zarządzeń, instrukcji, procedur) niezbędnej do wdrożenia systemu EZD, określającej w szczególności:
 - a) wewnętrzne procedury obiegu dokumentów papierowych i elektronicznych,
 - b) obsługę przesyłek wpływających,
 - c) obsługę składu chronologicznego, składu informatycznych nośników danych,
 - d) postępowanie z korespondencją wewnętrzną,
 - e) obsługę przesyłek wychodzących,
 - f) postępowanie w przypadku awarii.
6. współpraca z kierownikami komórek organizacyjnych i pracownikami samodzielnych stanowisk pracy w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji czynności związanych z zarządzaniem dokumentacją,
7. aktualizacja upoważnień do przetwarzania danych osobowych.

§ 3

Kierownicy komórek organizacyjnych i pracownicy samodzielnych stanowisk pracy w urzędzie oraz w jednostkach organizacyjnych odpowiadają za przebieg prac związanych z wdrażaniem systemu EZD w kierowanej komórce organizacyjnej i na stanowisku pracy.

§ 4

Do zadań osób, o których mowa w § 3 należy w szczególności:

1. współpraca z Zespołem ds. wdrożenia systemu EZD w urzędzie, w szczególności w zakresie opracowania i aktualizacji dokumentacji niezbędnej do wdrożenia systemu EZD;
2. zapewnienie udziału podległych pracowników w szkoleniach dotyczących wdrożenia systemu EZD.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Zławies Wielka.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

Marcin Swaczyna


Agnieszka Barczak
radca prawny TR-887


Sekretarz Gminy
Jacek Mularz