

Zarządzenie Nr 0050/199/2023
Wójta Gminy Krupski Młyn
z dnia 24 października 2023 roku

w sprawie wdrożenia w Urzędzie Gminy Krupski Młyn systemu do Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją autorstwa Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku, jako narzędzia wspomagającego wykonywanie czynności kancelaryjnych w systemie tradycyjnym

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Powołuję w Urzędzie Gminy Krupski Młyn Zespół ds. wdrożenia systemu do Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją autorstwa Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku (System EZD PUW) w składzie:
 - 1) Przewodniczący Zespołu:
Danuta Pries – Sekretarz Gminy
 - 2) Członkowie Zespołu:
Anna Wojciechowska – Kierownik Referatu Organizacyjnego
Marzena Zientek – Inspektor ds. kancelaryjnych
Andrzej Ogrodnik – Informatyk
Grzegorz Adamczyk - Informatyk
 - 3) Koordynatorzy wdrożenia:
Iwona Kulbat – Skarbnik Gminy
Beata Plaza – Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej i Mieszaniowej
Rafał Tropper – Kierownik Referatu Inwestycji, Budownictwa, Geodezji, Rolnictwa, Leśnictwa, Gospodarki Gruntami i Ochrony Środowiska
Marzena Stasz – Kierownik Referatu Ewidencji Ludności i Dowodów Osobistych
Magdalena Hajda – Inspektor ds. promocji gminy, sportu, BIP, monitoringu wizyjnego i sieci szerokopasmowej
Piotr Gwóźdź – Inspektor ds. obronnych, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego, inspektor ochrony danych.

§ 2

Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy, w szczególności:

- 1) organizowanie pracy Zespołu, w tym zwoływanie jego posiedzeń,
- 2) podejmowanie działań związanych z zapewnieniem zasobów niezbędnych przy realizacji wdrożenia systemu EZD PUW,
- 3) nadzór nad realizacją wdrożenia systemu EZD PUW,
- 4) inicjowanie przeprowadzania niezbędnych analiz, opisu procedur, w tym projektów zarządzeń Wójta Gminy Krupski Młyn,
- 5) współpraca z kierownikami komórek organizacyjnych Urzędu Gminy Krupski Młyn oraz pracownikami zajmującymi samodzielne stanowiska w zakresie wdrożenia systemu EZD PUW,
- 6) współpraca z przedstawicielami: Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku oraz Naukowej i Akademickiej Sieci Komputerowej – Państwowy Instytut Badawczy (NASK) w zakresie pilotażowego wdrożenia systemu EZD PUW, w szczególności w zakresie uzgodnienia założeń wdrożenia, harmonogramu i przygotowania rekomendacji oraz szkoleń,
- 7) przedstawienie Wójtowi Gminy Krupski Młyn informacji o wynikach wdrożenia systemu EZD PUW, w tym propozycji niezbędnych zmian w zakresie dotyczącym sposobu realizacji zadań i procedur obowiązujących w Urzędzie Gminy Krupski Młyn.

§ 3

Do zadań Członków Zespołu należy, w szczególności:

- 1) zapewnienie sprawnej i terminowej realizacji zadań wynikających z porozumienia zawartego pomiędzy Skarbem Państwa - Wojewodą Podlaskim a Gminą Krupski Młyn, opracowanie wytycznych dotyczących sposobu postępowania z dokumentacją, uwzględniając stały charakter wdrożenia systemu EZD PUW i konieczność zapewnienia wykonywania czynności kancelaryjnych w obowiązującym w Urzędzie Gminy Krupski Młyn sposobie dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw,
- 2) opracowywanie, aktualizowanie oraz inicjowanie zmian w niezbędnych dokumentach, w szczególności regulujących procedury postępowania z dokumentacją spraw w Urzędzie Gminy Krupski Młyn,
- 3) opracowanie propozycji zmian w organizacji Urzędu Gminy Krupski Młyn uwzględniających specyfikę systemu EZD PUW,
- 4) przygotowanie systemu EZD PUW pod względem merytorycznym w szczególności: konfiguracja struktury organizacyjnej, ról, uprawnień użytkowników, rejestrów, szablonów dokumentów,

- 5) zapewnienie i przygotowanie infrastruktury informatycznej, niezbędnej do instalacji, konfiguracji, optymalizacji systemu EZD PUW przy zapewnieniu ciągłości działania systemu EZD PUW,
- 6) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu Gminy Krupski Młyn w szczególności:
 - a) udzielanie wsparcia merytorycznego Koordynatorom wdrożenia,
 - b) monitorowanie sposobu realizacji zadań powierzonych Koordynatorom wdrożenia,
- 7) zbieranie, analiza i opracowanie zestawienia uwag zgłaszanych przez Koordynatorów wdrożenia i pracowników komórek organizacyjnych uczestniczących we wdrożeniu systemu EZD PUW,
- 8) współpraca z Podlaskim Urzędem Wojewódzkim w Białymstoku i NASK oraz koordynacja sprawnej i terminowej realizacji zadań dotyczących wdrożenia systemu do Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją autorstwa Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku.

§ 4

Do zadań Koordynatorów wdrożenia należy, w szczególności:

- 1) koordynacja realizacji zadań związanych z wdrożeniem systemu EZD PUW w komórce organizacyjnej,
- 2) udzielanie wsparcia Przewodniczącemu i Członkom Zespołu,
- 3) opracowywanie szablonów dokumentów, procedur postępowania z dokumentacją w ramach zadań realizowanych przez daną komórkę organizacyjną Urzędu Gminy Krupski Młyn,
- 4) współpraca z Przewodniczącym i Członkami Zespołu przy ustalaniu procedur dotyczących w szczególności zmiany tradycyjnego sposobu dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw na dokumentowanie spraw w systemie elektronicznego zarządzania dokumentacją,
- 5) bieżący nadzór nad prawidłową obsługą systemu EZD PUW w danej komórce organizacyjnej Urzędu Gminy Krupski Młyn,
- 6) przekazywanie Przewodniczącemu Zespołu na adres pries@krupskimlyn.pl
 - a) propozycji zmiany zakresu wdrożenia systemu EZD PUW,
 - b) propozycji dotyczących organizacji prac wdrożeniowych,
 - c) uwag i ewentualnych potrzeb funkcjonalnych dotyczących systemu EZD PUW w danej komórce organizacyjnej Urzędu Gminy Krupski Młyn.

§ 5

Do zadań pracowników Urzędu Gminy Krupski Młyn realizujących zadania związane z wdrożeniem systemu EZD PUW należy w szczególności wykonywanie czynności kancelaryjnych w systemie EZD PUW oraz postępowanie z dokumentacją zgodnie z zasadami i zakresem określonymi w odrębnym zarządzeniu.

§ 6

1. Kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Gminy Krupski Młyn zobowiązuję do zapewnienia czynnego udziału pracowników w pracach dotyczących wdrożenia systemu EZD PUW.
2. Kierownika Referatu Organizacyjnego Urzędu Gminy Krupski Młyn zobowiązuję do współpracy przy analizie zapotrzebowania oraz zapewnienia wyposażenia meblowego niezbędnego do wdrożenia systemu do Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (System EZD PUW).
3. Informatyków w Urzędzie Gminy Krupski Młyn zobowiązuję do zapewnienia niezbędnej infrastruktury informatycznej i sprzętu komputerowego.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.