

ZARZĄDZENIE NR ORG.120.13.2021
WÓJTA GMINY JUCHNOWIEC KOŚCIELNY

z dnia 4 maja 2021 r.

**w sprawie powołania Zespołu ds. wdrożenia systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją
w Urzędzie Gminy Juchnowiec Kościelny oraz powołania Koordynatorów wdrożenia Elektronicznego
Zarządzania Dokumentacją**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372), zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. W celu wdrożenia w Urzędzie Gminy Juchnowiec Kościelny systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (zwanego dalej: EZD PUW) powołuje się Zespół ds. wdrożenia EZD PUW w Urzędzie Gminy Juchnowiec Kościelny w składzie:

- 1) Teresa Rudzik - przewodniczący
- 2) Mirosława Jaroszek - członek
- 3) Anna Jakuć - członek
- 4) Grzegorz Zdanowicz - członek,
- 5) Elżbieta Maciejuk - członek,
- 6) Dorota Korpacz - członek,
- 7) Elżbieta Łupińska - członek,
- 8) Tomasz Lulkiewicz - członek.

2. Zadaniem Zespołu ds. wdrożenia systemu EZD PUW w Urzędzie Gminy Juchnowiec Kościelny jest podjęcie wszelkich niezbędnych czynności mających na celu prawidłowe wdrożenie systemu EZD PUW, a w szczególności:

- 1) opracowanie harmonogramu wdrożenia systemu EZD PUW;
- 2) koordynacja prac przygotowawczych i wdrożeniowych;
- 3) zarządzanie systemem EZD PUW;
- 4) bieżąca współpraca z Naukową Akademicką Siecią Komputerową (NASK);
- 5) koordynacja szkoleń użytkowników systemu w zakresie działania aplikacji oraz sposobu dokumentowania prowadzenia i rozstrzygania spraw;
- 6) koordynacja czynności mających na celu opracowanie i aktualizacje, dokumentacji (np. zarządzeń wewnętrznych i procedur) niezbędnej do wdrożenia systemu EZD PUW, określającej w szczególności:
 - a) wewnętrzne procesy obiegu dokumentów,
 - b) obsługę przesyłek wpływających,
 - c) postępowanie z korespondencją wewnętrzną,
 - d) postępowanie w przypadku awarii systemu EZD PUW;
- 7) współpraca z koordynatorami wdrożenia systemu EZD PUW w poszczególnych komórkach organizacyjnych Urzędu Gminy Juchnowiec Kościelny w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji czynności związanych z elektronicznym zarządzaniem dokumentacją;
- 8) przeprowadzenie we współpracy z Koordynatorami wdrożenia systemu EZD PUW w Urzędzie Gminy Juchnowiec Kościelny inwentaryzacji rodzajów spraw pod kątem wskazania wyjątków od podstawowego sposobu dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw przez określenie klas z wykazu akt, których będą one dotyczyć, oraz wskazanie, w jakim systemie będą prowadzone.

- 9) podejmowanie innych koniecznych działań usprawniających elektroniczne dokumentowanie przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw.

§ 2. 1. Powołuje się Koordynatorów wdrożenia systemu EZD PUW w poszczególnych referatach Urzędu Gminy Juchnowiec Kościelny w składzie:

- 1) Magdalena Filkiewicz - pracownik Referatu Planowania Przestrzennego, Ochrony Środowiska i Rolnictwa
- 2) Justyna Czwałńska - pracownik Referatu Planowania Przestrzennego, Ochrony Środowiska i Rolnictwa,
- 3) Iwona Pełczyńska - pracownik Referatu Planowania Przestrzennego, Ochrony Środowiska i Rolnictwa
- 4) Joanna Falkowska - pracownik Referatu Finansów, Podatów i Budżetu,
- 5) Marta Ciborowska - pracownik Referatu Finansów, Podatów i Budżetu,
- 6) Urszula Urban - pracownik Referatu Finansów, Podatów i Budżetu,
- 7) Tomasz Puchalski - pracownik Referatu Inwestycji i Gospodarki Komunalnej,
- 8) Justyna Niedźwiecka - pracownik Referatu Inwestycji i Gospodarki Komunalnej
- 9) Anna Szymańska - pracownik Referatu Obsługi Finansowej Jednostek Organizacyjnych

2. Koordynatorzy wdrożenia systemu EZD PUW odpowiadają za przebieg prac związanych z wdrażaniem systemu EZD PUW w poszczególnych referatach Urzędu, a w szczególności:

- 1) bieżąca współpraca z Zespołem ds. wdrożenia systemu EZD PUW w Urzędzie Gminy Juchnowiec Kościelny w zakresie:
 - a) prac wdrożeniowych systemu EZD PUW,
 - b) opracowania i aktualizacji dokumentacji niezbędnej do wdrożenia systemu EZD PUW;
 - c) przeprowadzenia inwentaryzacji rodzajów spraw pod kątem wskazania wyjątków od podstawowego sposobu dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw;
- 2) koordynacja prac przygotowawczych i wdrożeniowych w jednostkach organizacyjnych;
- 3) poznanie wszelkich funkcjonalności systemu EZD PUW;
- 4) przeszkolenie użytkowników systemu w zakresie działania aplikacji oraz sposobu dokumentowania prowadzenia i rozstrzygania spraw;
- 5) bieżące udzielanie wsparcia użytkownikom systemu EZD PUW;
- 6) podejmowanie innych koniecznych działań usprawniających elektroniczne dokumentowanie przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw w komórkach organizacyjnych Urzędu.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

mgr Krzysztof Marcinowicz