

**ZARZĄDZENIE NR 287/2025
BURMISTRZA KAMIEŃCA ZĄBKOWICKIEGO**

z dnia 29 października 2025 roku

w sprawie: powołania Zespołu do spraw elektronicznego zarządzania dokumentacją w Urzędzie Miejskim w Kamieńcu Ząbkowickim

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2025 r., poz. 1153 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Powołuje się w Urzędzie Miejskim w Kamieńcu Ząbkowickim, zwanym dalej „Urzędem” Zespół do spraw elektronicznego zarządzania dokumentacją, zwany dalej „Zespołem”.

§ 2

Celem powołania Zespołu jest koordynowanie wdrożenia systemu EZD RP oraz prawidłowego wykonywania czynności kancelaryjnych w systemie elektronicznego zarządzania dokumentacją, w szczególności poprzez:

1. uzgodnienie harmonogramu prac wdrożeniowych;
2. poznanie wszelkich funkcjonalności systemu EZD RP i jego testowanie;
3. szkolenia użytkowników systemu;
4. bieżące udzielanie wsparcia użytkownikom systemu;
5. wypracowanie/opracowanie i aktualizowanie niezbędnej dokumentacji (zarządzenia wewnętrzne, procedury);
6. współpraca z komórkami organizacyjnymi oraz samodzielnymi stanowiskami w zakresie potrzebnym do prawidłowej realizacji czynności związanych z elektronicznym zarządzaniem dokumentacją;
7. weryfikacja/nadzór (przy udziale koordynatora czynności kancelaryjnych) prawidłowości wykonywania czynności kancelaryjnych;
8. opisywanie, zgłaszanie (do autora systemu) propozycji nowych funkcjonalności systemu EZD;
9. podejmowanie innych koniecznych działań usprawniających elektroniczne dokumentowanie przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw w jednostce.

§ 3

W skład Zespołu wchodzi:

1. Rafał Batóg – Zastępca Burmistrza – Przewodniczący zespołu/Główny koordynator EZD;
2. Urszula Szczucka – Sekretarz Gminy – odpowiedzialna za organizację pracy jednostki (Koordynator czynności kancelaryjnych);
3. Klaudia Michalik-Burczak – Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego – odpowiedzialna za funkcjonowanie głównego punktu kancelaryjnego (Przedstawiciel kancelarii);
4. Marta Skrzypiec – Zastępca Kierownika Referatu Rolnictwa i Gospodarki Gruntami – odpowiedzialna za archiwum zakładowe;
5. Adam Misków – administrator systemu (IT);
6. Łukasz Dudzic – Zastępca Kierownika Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich – członek zespołu.

§ 4

Do zadań Zespołu należy w szczególności:

1. aktywny udział we wdrożeniu systemu EZD RP u partnera wiodącego oraz w jednostkach pilotażowych;
2. nabycie kompetencji niezbędnych do przeprowadzenia samodzielnych wdrożeń EZD RP w formie wdrożeń kaskadowych;
3. realizacja wdrożenia systemu EZD RP w jednostkach kaskadowych;
4. kompetencyjne (merytoryczne oraz techniczne) i organizacyjne przygotowanie jednostek kaskadowych do wdrożenia i korzystania z systemu EZD RP;
5. dbałość o zapewnienie najwyższego poziomu wdrożenia EZD RP we wdrażanych jednostkach;
6. stałe podnoszenie kompetencji i stanu wiedzy o systemie EZD RP poprzez udział w dedykowanych szkoleniach oraz aktywne samodoskonalenia, w szczególności śledzenie zmian dotyczących rozwoju systemu EZD RP i publikowanej dokumentacji oraz materiałów edukacyjnych;
7. dbałość o podnoszenie poziomu kompetencji cyfrowych użytkowników oraz zwiększenie zakresu wykorzystania systemu w jednostkach objętych porozumieniem.

§ 5

Regulamin pracy Zespołu stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 6

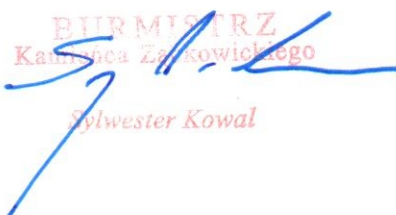
Obsługę Zespołu zapewnia Urząd Miejski w Kamieńcu Ząbkowickim.

§ 7

Nadzór nad pracami Zespołu pełni Burmistrz Kamieńca Ząbkowickiego.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



BURMISTRZ
Kamieńca Ząbkowickiego
Sylwester Kowal

REGULAMIN PRACY

Zespołu do spraw elektronicznego zarządzania dokumentacją w Urzędzie Miejskim w Kamieńcu Ząbkowickim

1. Zespół pracuje na posiedzeniach lub w trybie uzgadniania stanowisk.
2. Posiedzenia Zespołu zwołuje przewodniczący Zespołu z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Zespołu. Przewodniczący Zespołu może zwoływać spotkania robocze z wybranymi członkami Zespołu.
3. W przypadku nieobecności przewodniczącego Zespołu lub czasowej niemożności wykonywania przez niego zadań, przewodniczący powierza ich wykonywanie wskazanemu przez siebie członkowi Zespołu.
4. Przewodniczący Zespołu podpisuje dokumenty dotyczące pracy Zespołu oraz parafuje wszystkie projekty pism opracowanych przez Zespół w ramach jego zadań.

UZASADNIENIE

W związku z rozpoczęciem procesu wdrażania w Urzędzie Miejskim w Kamieńcu Ząbkowickim systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją (EZD RP) uzasadnionym jest, aby w Urzędzie Miejskim w Kamieńcu Ząbkowickim był utworzony zespół czuwający nad prawidłowością wdrożenia i działania EZD RP oraz wyznaczający kierunki jego rozwoju.