

Zarządzenie Or.I.120.1. 68 .2022

Starosty Ostrowieckiego

z dnia 17.08.2022.

**w sprawie powołania Zespołu do spraw wdrożenia
Projektu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją EZD PUW
w Starostwie Powiatowym w Ostrowcu Świętokrzyskim.**

Na podstawie art. 34 ust. 1, art. 35 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526) oraz § 14 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim wprowadzonego Uchwałą nr 111/2022 z dnia 15.06.2022 r. zarządzam, co następuje:

§ 1.

Powołuję Zespół do spraw wdrożenia w Starostwie Powiatowym w Ostrowcu Świętokrzyskim systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją autorstwa Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku, zwany dalej „Zespołem”.

§ 2.

Ileć w zarządzeniu jest mowa o:

1. EZD – należy przez to rozumieć Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją w Starostwie Powiatowym w Ostrowcu Świętokrzyskim,
2. JRWA - należy przez to rozumieć Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt dla organów powiatu i starostw powiatowych,
3. Projekcie – należy przez to rozumieć Projekt Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją EZD Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego (PUW) w Starostwie Powiatowym w Ostrowcu Świętokrzyskim.

§ 3.

1. W skład Zespołu ds. EZD PUW wchodzi:
 - 1) Łukasz Witkowski – Sekretarz Powiatu Ostrowieckiego – Przewodniczący Zespołu
 - 2) Marzena Jemielniak – Kierownik Referatu Organizacyjno – Administracyjnego – Zastępca Przewodniczącego Zespołu
 - 3) Jerzy Tofel – informatyk – członek Zespołu ds. informatyki
 - 4) Magdalena Stefankiewicz – koordynator wdrożenia systemu

- 5) Beata Górniak – członek Zespołu – archiwista
2. W przypadku występowania zagadnień problemowych, wymagających dodatkowych konsultacji, Przewodniczący Zespołu może włączyć do prac Zespołu innych pracowników Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim.
3. W ramach Zespołu ds. EZD PUW, Przewodniczący może powoływać Zespoły zadaniowe w celu realizacji określonych części Projektu.
4. Zespoły zadaniowe koordynowane są przez członka Zespołu ds. EZD PUW wskazanego przez Przewodniczącego.
5. Zespół ds. EZD PUW pracuje na posiedzeniach lub w trybie uzgadniania stanowisk.
6. Posiedzenia Zespołu ds. EZD PUW zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Zespołu.
7. Przewodniczący może zwoływać spotkania robocze z wybranymi członkami Zespołu.
8. W czasie nieobecności Przewodniczącego Zespołu ds. EZD PUW lub czasowej niemożności wykonywania przez niego zadań, wszystkie jego obowiązki wykonują odpowiednio do charakteru zadań Zastępca Przewodniczącego lub wskazani członkowie.

§ 4.

1. Naczelnicy wydziałów Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim wyznaczają co najmniej dwóch koordynatorów wdrożenia w ramach danego wydziału, spośród pracowników:
 - 1) zatrudnionych na czas nieokreślony,
 - 2) dysponujących w szczególności wiedzą merytoryczną dotyczącą:
 - a) zakresu zadań danej komórki organizacyjnej,
 - b) przepisów ogólnych i szczególnych obowiązujących przy realizacji zadań,
 - c) procedur realizowanych w danej komórce organizacyjnej,
 - d) zasad postępowania z dokumentacją;
2. W przypadku braku możliwości wyboru osoby spełniającej wymagania określone w ust. 1, wyboru osoby na koordynatora dokonuje się w sposób umożliwiający maksymalne spełnienie określonych kryteriów.
3. Osoby zajmujące samodzielne stanowiska zostaną przeszkolone przez koordynatorów, o których mowa w ust 1.

§ 5.

Do zadań Przewodniczącego Zespołu ds. EZD PUW należy bieżące zarządzanie Projektem, w tym 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) nadzór nad prawidłową pracą Zespołu ds. EZD PUW,
- 5) współpraca z kierownikami komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim 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 wdrożenia systemu WZD PUW, w szczególności w zakresie uzgodnienia założeń wdrożenia, harmonogramu i przygotowania rekomendacji oraz szkoleń,
- 7) przedstawianie Staroście Ostrowieckiemu informacji o wynikach wdrożenia systemu EZD PUW, w tym propozycji niezbędnych zmian w zakresie dotyczącym sposobu realizacji zadań i procedur obowiązujących w Starostwie Powiatowym w Ostrowcu Świętokrzyskim.

§ 6.

1. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) zapewnienie sprawnej i terminowej realizacji zadań wynikających z porozumienia zawartego pomiędzy Wojewodą Podlaskim, Skarbem Państwa - Ministrem Cyfryzacji, a Powiatem Ostrowieckim,
- 2) opracowanie wytycznych dotyczących sposobu postępowania z dokumentacją, uwzględniając stały charakter wdrożenia systemu EZD PUW i konieczność zapewnienia wykonywania czynności kancelaryjnych w obowiązującym w Starostwie Powiatowym w Ostrowcu Świętokrzyskim sposobie dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw,
- 3) opracowywanie, aktualizowanie oraz inicjowanie zmian w niezbędnych dokumentach, w szczególności regulujących procedury postępowania z dokumentacją spraw w Starostwie Powiatowym w Ostrowcu Świętokrzyskim,
- 4) opracowanie propozycji zmian w organizacji Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim uwzględniających specyfikę systemu EZD PUW,
- 5) przygotowanie systemu EZD PUW pod względem merytorycznym w szczególności: konfiguracja struktury organizacyjnej, ról, uprawnień użytkowników, rejestrów, słowników w tym JRWA, szablonów dokumentów,

- 6) zapewnienie i przygotowanie infrastruktury informatycznej, niezbędnej do instalacji, konfiguracji, optymalizacji systemu EZD PUW przy zapewnieniu ciągłości działania systemu EZD PUW,
 - 7) weryfikacja rozwiązań technicznych systemu EZD PUW, w tym określenie wymagań dotyczących migracji danych z dotychczas wykorzystywanego Systemu Obiegu Dokumentów EZD,
 - 8) współpraca z komórkami organizacyjnymi Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim,
 - 9) zbieranie i analiza uwag zgłaszanych przez koordynatora wdrożenia i pracowników komórek organizacyjnych uczestniczących we wdrożeniu systemu EZD PUW,
 - 10) 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.
2. Do zadań Koordynatora wdrożenia systemu, należy w szczególności:
- 1) koordynacja realizacji zadań związanych z wdrożeniem systemu EZD PUW w Starostwie Powiatowym w Ostrowcu Świętokrzyskim,
 - 2) opracowywanie szablonów dokumentów, procedur postępowania z dokumentacją w ramach zadań realizowanych w trakcie wdrożenia systemu w Starostwie Powiatowym w Ostrowcu Świętokrzyskim,
 - 3) współpraca z Zespołem przy ustalaniu procedur dotyczących w szczególności zmiany tradycyjnego sposobu dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw na dokumentowanie spraw w systemie elektronicznego zarządzania dokumentacją,
 - 4) bieżący nadzór nad prawidłową obsługą systemu EZD PUW,
 - 5) przekazywanie Zespołowi na adres: ezdinfo@powiat.ostrowiecki.eu propozycji zmian zakresu wdrożenia systemu EZD PUW, propozycji dotyczących organizacji prac wdrożeniowych, uwag i ewentualnych potrzeb funkcjonalnych dotyczących systemu EZD PUW.
3. Do zadań pracowników Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim realizujących zadania związane z wdrożeniem systemu EZD PUW należy w szczególności:
- 1) wykonywanie czynności kancelaryjnych w systemie EZD PUW oraz postępowanie z dokumentacją zgodnie z zasadami i zakresem określonym przez Zespół oraz Koordynatora wdrożenia systemu,
 - 2) przekazywanie Zespołowi na adres: ezdinfo@powiat.ostrowiecki.eu:

- a) informacji o nieprawidłowościach dotyczących funkcjonowania systemu EZD PUW,
- b) uwag (wraz z uzasadnieniem) dotyczących funkcjonalności systemu.

§ 7.

1. Naczelników wydziałów Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim, których pracownicy wchodzi w skład Zespołu ds. EZD PUW albo zostali zaproszeni do współpracy na podstawie § 3 ust. 2 zobowiązuję do zapewnienia czynnego udziału pracowników w pracach dotyczących wdrożenia systemu EZD PUW.
2. Kierownika Referatu Organizacyjno – Administracyjnego w Starostwie Powiatowym w Ostrowcu Świętokrzyskim zobowiązuję do współpracy przy analizie zapotrzebowania oraz zapewnienia niezbędnego wyposażenia meblowego dla składów chronologicznych i sali szkoleniowej, w tym ich zabezpieczenia przed dostępem osób nieuprawnionych.
3. Informatyka w Starostwie Powiatowym w Ostrowcu Świętokrzyskim zobowiązuję do zapewnienia niezbędnej infrastruktury informatycznej i przygotowania sprzętu komputerowego niezbędnego do prawidłowego funkcjonowania systemu.

§ 8.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu Ostrowieckiego.

§ 9.

Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. Starosty Ostrowieckiego
Andrzej Jachonowski
Wicestarosta