

ZARZĄDZENIE NR 62/22
BURMISTRZA BIERUTOWA

z dnia 10 czerwca 2022 r.

w sprawie powołania Zespołu do spraw przygotowania, koordynacji, wdrożenia oraz zapewnienia prawidłowego funkcjonowania systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją EZD PUW w Urzędzie Miejskim w Bierutowie.

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. , poz. 559 ze zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Powołuję w Urzędzie Miejskim w Bierutowie, zwanym dalej „Urzędem”, Zespół do spraw przygotowania, koordynacji, wdrożenia oraz zapewnienia prawidłowego funkcjonowania systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją EZD PUW w Urzędzie Miejskim w Bierutowie, zwany dalej „Zespołem EZD PUW”.

2. Celem powołania Zespołu jest zapewnienie prawidłowego przygotowania, koordynacji, wdrożenia oraz zapewnienia funkcjonowania systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją, zwanego dalej „systemem EZD PUW”, w Urzędzie Miejskim w Bierutowie.

3. W skład Zespołu EZD PUW wchodzi:

- 1) Mariola Kutek – Sekretarz Miasta i Gminy Bierutów/przewodniczący Zespołu;
- 2) Roman Członkowski – Informatyk Urzędu – administrator EZD PUW/użytkownik portalu EZD/samodzielne stanowisko (I.);
- 3) Halina Susidko - Radca Prawny Urzędu/samodzielne stanowisko (RP.);
- 4) Maria Grelak – Skarbnik Miasta i Gminy Bierutów/Kierownik Referatu Finansowego (FN.);
- 5) Ewa Słomska – Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego/Spraw Obywatelskich (USC/SO.);
- 6) Waldemar Roniek – Kierownik Referatu Geodezji i Ochrony Środowiska (GŚ.);
- 7) Joanna Płóciennik – Kierownik Referatu Inwestycji i Remontów (IR.);
- 8) Monika Raczyńska - Inspektor ds. obsługi rady (OR.)/merytoryczny użytkownik portalu EZD/samodzielne stanowisko;
- 9) Maja Mirecka – Podinspektor ds. kancelaryjnych (ORG.)/merytoryczny użytkownik portalu EZD;
- 10) Aneta Indzińska – Podinspektor ds. ochrony środowiska (GŚ.)/merytoryczny użytkownik portalu EZD;
- 11) Damian Okoń – Podinspektor ds. gospodarki nieruchomościami (GŚ.)/techniczny użytkownik portalu EZD;
- 12) Magdalena Wiatr-Przybylska –Inspektor ds. obronnych (O.)/ samodzielne stanowisko;
- 13) Aleksandra Sawicka – Podinspektor ds. pozyskiwania funduszy zewnętrznych i rozwoju (FZ.)/samodzielne stanowisko;
- 14) Roksana Chirowska- Woleńszczak – Specjalista ds. promocji (SP.)/samodzielne stanowisko.

§ 2. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

1. Przygotowanie i koordynowanie prac przygotowawczych w tym szkoleń pracowników Urzędu;
2. Monitorowanie prac wdrożeniowych oraz ich zgodności z listą założeń organizacyjnych oraz wymaganiami funkcjonalnymi systemu, a także obowiązującym stanem prawnym;
3. Zatwierdzanie harmonogramu realizacji wdrożenia, zwanego dalej „harmonogramem”, w tym wydawanie zgody na rozpoczęcie i zamknięcie poszczególnych etapów;
4. Monitorowanie przebiegu realizacji wdrożenia systemu EZD PUW oraz podejmowanie decyzji doraźnych;

5. Ustalanie kierunków rozwoju systemu EZD PUW w celu zapewnienia prawidłowości jego funkcjonowania;
6. Wspieranie prac organizacyjnych przy wdrażaniu systemu EZD PUW oraz elektronicznej komunikacji pomiędzy podmiotami administracji publicznej;
7. Bieżąca współpraca z Naukową i Akademicką Siecią Komputerową - Państwowym Instytutem Badawczym (NASK);
8. Nadzór nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych w systemie EZD PUW;
9. Szkolenia użytkowników systemu (pracowników Urzędu) i udzielanie im bieżącego wsparcia;
10. Wypracowanie/opracowanie i aktualizowanie niezbędnych procedur, wprowadzanych zarządzeniami burmistrza;
11. Współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie potrzebnym do prawidłowej realizacji czynności związanych z elektronicznym zarządzaniem dokumentacją tj. sprawnym funkcjonowaniem systemu EZD PUW;
12. Weryfikacja i nadzór (przy udziale koordynatora czynności kancelaryjnych) prawidłowości wykonywania czynności kancelaryjnych w systemie EZD PUW;
13. Podejmowanie innych koniecznych czynności usprawniających elektroniczne dokumentowanie przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw w Urzędzie przy użyciu systemu EZD PUW.

§ 3. Regulamin pracy Zespołu stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 4. Obsługę Zespołu zapewnia Informatyk Urzędu oraz Referat Organizacyjny.

§ 5. Nadzór nad pracami Zespołu oraz odbiór prac wdrożeniowych pełni Zastępca Burmistrza Bierutowa.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Bierutowa

Piotr Sawicki

REGULAMIN PRACY

Zespołu do spraw przygotowania, koordynacji, wdrożenia oraz zapewnienia prawidłowego funkcjonowania systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją EZD PUW w Urzędzie Miejskim w Bierutowie.

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 z ramach jego zadań.
5. W pracach Zespołu EZD PUW, w ramach sprawowanego nadzoru, bierze udział Zastępca Burmistrza Bierutowa.