

**ZARZĄDZENIE NR 2/2024**  
**BURMISTRZA MIASTA AUGUSTOWA**

z dnia 3 stycznia 2024 r.

**w sprawie powołania zespołu odpowiedzialnego za koordynację  
wdrożenia i funkcjonowania Systemu EZD PUW w Urzędzie Miejskim  
w Augustowie**

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

**§ 1.** 1. Powołuję w Urzędzie Miejskim w Augustowie Zespół ds. wdrożenia systemu do Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją autorstwa Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku (System EZD PUW), zwany dalej Zespołem w składzie:

- 1) Przewodniczący Zespołu – Sylwia Zajkowska – Sekretarz Miasta Augustowa;
- 2) Zastępca Przewodniczącego Zespołu – Zenon Rytwiński – Kierownik Referatu Informatycznego;
- 3) Członkowie Zespołu: a.Marta Kałęka; b.Anna Stankiewicz; c.Emilia Putyńska; d.Daniel Wojewnik; e.Andrzej Jefimow.

2. W przypadku występowania zagadnień problemowych, wymagających dodatkowych konsultacji, Przewodniczący Zespołu może włączyć do prac Zespołu innych pracowników Urzędu Miejskiego w Augustowie.

**§ 2.** 1. Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Augustowie wyznaczają co najmniej jednego Koordynatora wdrożenia Systemu EZD PUW w ramach danego Wydziału/referatu, w pierwszej kolejności, 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.** 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 przeprowadzenia niezbędnych analiz, opisu procedur, w tym projektów zarządzeń Burmistrza Miasta Augustowa;
- 5) współpraca z kierownikami komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Augustowie 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 przygotowanie rekomendacji oraz szkoleń;

**§ 4. 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 Burmistrzem Miasta Augustowa, opracowanie wytycznych dotyczących sposobu postępowania z dokumentacją, uwzględniając stały charakter wdrożenia systemu EZD PUW;
- 2) opracowywanie, aktualizowanie oraz inicjowanie zmian w niezbędnych dokumentach, w szczególności regulujących procedury postępowania z dokumentacją spraw w Urzędzie Miejskim w Augustowie;
- 3) opracowanie propozycji zmian w organizacji Urzędu Miejskiego w Augustowie uwzględniających specyfikę systemu EZD PUW;
- 4) przygotowanie systemu EZD PUW pod względem merytorycznym w szczególności: konfiguracja struktury organizacyjnej, ról, uprawnień użytkowników, rejestrów, słowników, w tym JRWA, szablonów dokumentów, itp.;
- 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 Miejskiego w Augustowie, w szczególności: a.szkolenie Koordynatorów wdrożenia, b.udzielanie wsparcia merytorycznego Koordynatorom wdrożenia, c.monitorowanie sposobu realizacji zadań powierzonych Koordynatorom wdrożenia;
- 7) zbieranie, analiza i opracowanie zestawienia uwag zgłaszanych przez Koordynatorów wdrożenia i pracowników komórek organizacyjnych uczestniczących we wdrożenia systemu EZD PUW;

8) współpraca z Podlaskim Urzędem Wojewódzkim w Białymstoku i NASK oraz koordynacja sprawnej i terminowej realizacji zadań dotyczących wdrożenia, systemu EZD PUW.

**§ 5.** Do zadań Koordynatorów wdrożenia, o których mowa w § 2, należy w szczególności:

- 1) koordynacja realizacji zadań związanych z wdrożeniem systemu EZD PUW w komórce organizacyjnej;
- 2) udzielanie wsparcia Zespołowi;
- 3) opracowywanie szablonów dokumentów, procedur postępowania z dokumentacją w ramach zadań realizowanych przez daną komórkę organizacyjną Urzędu Miejskiego w Augustowie;
- 4) 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;
- 5) prowadzenie instruktaży (szkoleń stanowiskowych) dla pracowników danej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Augustowie;
- 6) bieżący nadzór nad prawidłową obsługą systemu EZD PUW w danej komórce organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Augustowie;
- 7) przekazywanie Zespołowi; 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 Miejskiego w Augustowie.

**§ 6.** Do zadań pracowników Urzędu Miejskiego w Augustowie 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 Koordynatorów wdrożenia;
- 2) przekazywanie Zespołowi: a. informacji o nieprawidłowościach dotyczących funkcjonowania systemu EZD PUW, b. uwag (wraz z uzasadnieniem) dotyczących funkcjonalności systemu.

**§ 7.** Kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Augustowie zobowiązuję do zapewnienia czynnego udziału pracowników w pracach dotyczących wdrożenia systemu EZD PUW.

**§ 8.** Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Augustowa i kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Augustowie.

**§ 9.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta  
Augustowa

**Mirosław Karolczuk**