

Zarządzenie Nr 492/2026
Burmistrza Pyrzyc
z dnia 05 maja 2026r.

w sprawie powołania Zespołu do spraw wdrożenia Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją w Urzędzie Miejskim w Pyrzycach

Na podstawie art. 30 ust. 1 w związku z art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153, 1436, z 2026 r. poz. 252) zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Powołuję Zespół ds. Wdrożenia Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD) w Urzędzie Miejskim w Pyrzycach zwanym dalej „Zespołem” w składzie:

- 1) Przewodniczący Zespołu – Karolina Rutkiewicz – Zastępca Burmistrza
- 2) Członkowie:
 - a) Danuta Bartków – Skarbnik Gminy
 - b) Barbara Błażejewska – Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej, Środowiska i Rolnictwa
 - c) Aleksandra Starzyńska – Kierownik Wydziału Inwestycji i Infrastruktury Drogowej
 - d) Maja Bakalarczyk – Kierownik Wydziału Planowania, Nieruchomości i Gospodarki Mieszkaniowej
 - e) Anna Wyzińska – Kierownik Wydziału Edukacji, Kultury, Sportu i Zdrowia
 - f) Małgorzata Nowak – Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego i Spraw Obywatelskich
 - g) Anna Piotrowska – Kierownik Biura Rady Miejskiej
 - h) Michał Maduzia – Komendant Straży Miejskiej
 - i) Beata Wiwała – Z-ca Kierownika Wydziału Organizacyjnego
 - j) Damian Kogut – Informatyk
 - k) Maciej Lis – Inspektor Danych Osobowych
 - l) Katarzyna Królak – Audytor Wewnętrzny
 - ł) Krystian Biliński – Archiwista

§ 2.

1. Zadaniem Zespołu ds. Wdrożenia EZD jest podjęcie wszelkich niezbędnych czynności mających na celu prawidłowe wdrożenia systemu EZD, w szczególności:

- 1) koordynacja prac przygotowawczych i wdrożeniowych,
- 2) koordynacja szkoleń użytkowników w zakresie działania aplikacji oraz sposobu dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw w systemie EZD,
- 3) zarządzania systemem EZD w szczególności w zakresie konfiguracji, przyznawania uprawnień,
- 4) bieżąca współpraca z Wykonawcą systemu,
- 5) koordynacja czynności mających na celu opracowanie i aktualizację dokumentacji (np. zarządzeń, instrukcji, procedur) niezbędnej do wdrożenia systemu EZD, określającej w szczególności:
 - a) wewnętrzne procedury obiegu dokumentów papierowych i elektronicznych,
 - b) obsługę przesyłek wpływających,
 - c) obsługę składu chronologicznego (w przypadku określenia wyjątków od systemu tradycyjnego), składu informatycznych nośników danych,
 - d) postępowanie z korespondencją wewnętrzną,

- e) obsługę przesyłek wychodzących,
- f) postępowanie w przypadku awarii (systemu EZD, sieci teleinformatycznej, braku zasilania w energię elektryczną),
- 6) współpraca z kierownikami komórek organizacyjnych i pracownikami samodzielnych stanowisk pracy w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji czynności związanych z zarządzaniem dokumentacją,
- 7) aktualizacja upoważnień do przetwarzania danych osobowych,
- 8) wnioskowanie o podjęcie innych koniecznych działań usprawniających postępowanie z dokumentem elektronicznym.

§ 3.

Kierownicy komórek organizacyjnych i pracownicy samodzielnych stanowisk pracy w urzędzie odpowiadają za przebieg prac związanych z wdrażaniem systemu EZD w kierowanej komórce organizacyjnej i na stanowisku pracy.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza Pырzyc.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Pырzyc

Mażena Podzińska

p.o. Z-CY KIEROWNIKA

Heata Wiwała

ADWOKAT

Dominika Żołnierska - Łabuzek