

ZARZĄDZENIE NR 281/21
BURMISTRZA KNYSZYNA

z dnia 13 maja 2021r.

w sprawie powołania Zespołu realizującego Projekt dotyczący przygotowania, budowy i wdrożenia „Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją w Urzędzie Miejskim w Knyszynie”.

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuje się Zespół realizujący Projekt dotyczący przygotowania, budowy i wdrożenia „Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją w Urzędzie Miejskim w Knyszynie”, zwany dalej „Zespołem Projektowym”.

§ 2. 1. W skład Zespołu Projektowego wchodzi:

- 1) Kierownik Projektu – Robert Kondrakiewicz;
- 2) Członek Zespołu Projektowego – Łukasz Krysiewicz;
- 3) Członek Zespołu Projektowego – Dorota Purzecka;
- 4) Członek Zespołu Projektowego – Urszula Marta Puławska;
- 5) Członek Zespołu Projektowego – Anna Aneta Molska;
- 6) Członek Zespołu Projektowego – Maria Daniłowska;
- 7) Członek Zespołu Projektowego – Maria Suska;
- 8) Członek Zespołu Projektowego – Marcin Buńkowski;

§ 3. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) EZD – należy przez to rozumieć Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją w Urzędzie Miejskim w Knyszynie;
- 2) JRWA - należy przez to rozumieć Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt w Urzędzie Miejskim w Knyszynie;
- 3) Projekcie – należy przez to rozumieć Projekt dotyczący przygotowania, budowy i wdrożenia „Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją w Urzędzie Miejskim w Knyszynie”.

§ 4. 1. Do zadań Zespołu Projektowego należy:

- 1) opracowanie założeń organizacyjnych i wymagań funkcjonalnych Projektu;
- 2) organizacja prac przygotowawczych i wdrożeniowych;
- 3) opracowanie zasad prowadzenia katalogu wyłączeń z EZD;
- 4) koordynacja szkoleń użytkowników systemu EZD w zakresie działania aplikacji oraz sposobu dokumentowania prowadzenia i rozstrzygnięcia spraw;
- 5) koordynacja czynności mających na celu opracowanie i aktualizacje, dokumentacji (np. zarządzeń wewnętrznych i procedur) niezbędnej do wdrożenia systemu EZD określającej w szczególności:

- a) wewnętrzne procesy obiegu dokumentów;
 - b) obsługę przesyłek wpływających;
 - c) postępowanie z korespondencją wewnętrzną;
 - d) postępowanie w przypadku awarii systemu EZD.
- 6) podejmowanie innych koniecznych zadań związanych z realizacją Projektu.
2. W pracach Zespołu Projektowego, w zależności od potrzeby, mogą uczestniczyć inni pracownicy zaproszeni przez Kierownika Projektu. Do osób tych stosuje się przepisy zarządzenia dotyczące osób wchodzących w skład Zespołu Projektowego.

§ 5. 1. W ramach Zespołu Projektowego, Kierownik Projektu może powoływać Zespoły zadaniowe, w celu realizacji określonych części Projektu.

2. Zespoły zadaniowe koordynowane są przez Członka Zespołu Projektowego wskazanego przez Kierownika Projektu.

§ 6. Do zadań Kierownika Projektu należy bieżące zarządzanie Projektem:

- 1) zarządzanie przepływem informacji w Zespole Projektowym;
- 2) bieżące monitorowanie wskaźników produktu i rezultatu oraz podejmowanie odpowiednich działań zapewniających ich zgodność z założeniami;
- 3) nadzór nad prawidłową pracą Zespołu Projektowego;
- 4) koordynowanie prac związanych z wdrożeniem Projektu pomiędzy komórkami organizacyjnymi;
- 5) zapraszanie do udziału w pracach Zespołu Projektowego osób, o których mowa w § 4 ust. 3.

§ 7. Do zadań Członków Zespołu Projektowego należy:

- 1) przygotowanie opisów produktów wytwarzanych w Projekcie;
- 2) przygotowywanie i aktualizacja harmonogramu Projektu;
- 3) identyfikacja i zgłaszanie zagadnień i ryzyk powstałych w trakcie wdrożenia Projektu;
- 4) inwentaryzacja dokumentów występujących w Urzędzie Miejskim w Knyszynie oraz opisów procedur pracy;
- 5) koordynacja działań zmierzających do opracowywania brakujących procedur pracy;
- 6) analiza integralności i spójności poszczególnych procedur pracy;
- 7) prowadzenie dokumentacji Projektu;
- 8) opiniowanie odbioru poszczególnych produktów Projektu;
- 9) inwentaryzacja JRWA i opracowanie JRWA dla nowej struktury organizacyjnej;
- 10) opracowanie wyjątków dla EZD (tylko wersja papierowa);
- 11) współpraca z poszczególnymi Członkami Zespołu Projektowego.

§ 8. 1. Kierownik Projektu może rozstrzygać sprawy dotyczące bieżących prac Zespołu Projektowego.

2. Informacje o podjętych rozstrzygnięciach, o których mowa w ust. 1 oraz korespondencja pomiędzy Członkami Zespołu Projektowego odbywa się z wykorzystaniem poczty elektronicznej.

3. Rozstrzygnięcia spraw związanych z wdrożeniem Projektu mogą być podejmowane także podczas spotkań Zespołu Projektowego. Ze spotkań Zespołu Projektowego sporządzane

są notatki służbowe, które bez zbędnych opóźnień przesyłane są do wiadomości członków Zespołu Projektowego. W przypadku braku zgłoszenia uwag do otrzymanych notatek, po upływie 2 dni od dnia ich przesłania Członkom Zespołu Projektowego, ustalenia - zawarte w ich treści uważa się wiążące.

§ 9. 1. Kierownicy komórek organizacyjnych, których pracownicy wchodzi w skład Zespołu Projektowego albo zostali zaproszeni do współpracy na podstawie § 4 ust. 2, zobowiązani są do umożliwienia tym osobom wykonywania zadań określonych w zarządzeniu.

2. Harmonogram realizacji zadań osób wchodzących w skład Zespołu oraz osób zaproszonych do współpracy na podstawie § 4 ust. 2, będzie uzgodniony przez Kierownika Projektu z kierownikami właściwych komórek organizacyjnych, z uwzględnieniem harmonogramu wdrożenia Projektu.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Jarosław Antoni Chmielewski