

**ZARZĄDZENIE  
WÓJTA GMINY KAŻMIERZ**

z dnia 31 maja 2023 r.

**w sprawie Zespołu do spraw elektronicznego zarządzania dokumentacją w Urzędzie Gminy  
w Kaźmierzu**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, poz. 572) zarządza się, co następuje:

**§ 1. 1.** Powołuje się w Urzędzie Gminy w Kaźmierzu, zwanym dalej „Urzędem” Zespół do spraw elektronicznego zarządzania dokumentacją, zwany dalej „Zespołem”.

2. Celem powołania Zespołu jest zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemu elektronicznego zarządzania dokumentami, zwanego dalej „systemem EZD”, w Urzędzie Gminy w Kaźmierzu.

3. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Janusz Stróżyk – Sekretarz Gminy Kaźmierz – przewodniczący Zespołu,
- 2) Ewa Grabowska-Stelmaszyk – Skarbnik Gminy Kaźmierz,
- 3) Magdalena Gałka – Kierownik Wydziału Organizacyjno-Gospodarczego,
- 4) Katarzyna Piechocka – Kierownik Wydziału Promocji, Informacji i Komunikacji Społecznej,
- 5) Zenon Przybysz – Zastępca Kierownika USC w Kaźmierzu,
- 6) Zbigniew Faust – Informatyk,
- 7) Marta Andraszak - Podinspektor
- 8) Katarzyna Dzieńdziura - Inspektor
- 9) Magdalena Mazurek - Inspektor

**§ 2.** Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) ustalanie kierunków rozwoju systemu EZD w celu zapewnienia prawidłowości jego funkcjonowania;
- 2) wspieranie prac organizacyjnych przy wdrażaniu w zainteresowanych jednostkach administracji rządowej systemu EZD oraz elektronicznej komunikacji pomiędzy podmiotami administracji publicznej;
- 3) prezentowanie zainteresowanym jednostkom dobrych praktyk w zakresie wdrażania w Urzędzie instrukcji kancelaryjnej w systemie EZD;

**§ 3.** Regulamin pracy Zespołu stanowi załącznik do zarządzenia.

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

Wójt Gminy Kaźmierz

**Zenon Gałka**

Załącznik do zarządzenia Nr ORG.120.11.2023

Wójta Gminy Kaźmierz

z dnia 31 maja 2023 r.

## **REGULAMIN PRACY**

### **Zespołu do spraw elektronicznego zarządzania dokumentami w Urzędzie Gminy w Kaźmierzu**

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.