

**ZARZĄDZENIE NR 12/2026  
BURMISTRZA KAMIĘŃSKA**

z dnia 30 marca 2026 r.

**w sprawie powołania Zespołu Wdrożeniowego Systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją Finn w Urzędzie Miejskim w Kamięńsku**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 i 1436) w związku z realizacją umowy nr RFK2151.28.2026/W na dostawę i wdrożenie Systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją Finn, zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Powołuje się Zespół Wdrożeniowy Systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją Finn w Urzędzie Miejskim w Kamięńsku, zwany dalej „Zespołem”, w składzie:

- 1) Przewodniczący Zespołu – Agnieszka Rochowska;
- 2) Zastępca Przewodniczącego Zespołu – Aleksandra Jędrzejczyk - LIDER
- 3) Członek Zespołu – Agata Malec;
- 4) Członek Zespołu – Magdalena Leśniewska;
- 5) Członek Zespołu – Małgorzata Lewandowska;
- 6) Członek Zespołu – Andrzej Bartecki;
- 7) Członek Zespołu – Aneta Gajda;
- 8) Członek Zespołu – Karolina Szulc;
- 9) Członek Zespołu - Wioletta Glapińska
- 10) Członek Zespołu – Tomasz Jafra;
- 11) Administrator Systemu (Informatyk Urzędu).

2. W skład Zespołu wchodzi pracownicy merytoryczni Urzędu Miejskiego w Kamięńsku, wyznaczeni przez kierowników właściwych komórek organizacyjnych.

3. Członkowie Zespołu są zobowiązani do ścisłej współpracy we wszystkich obszarach wdrożenia, w ramach bieżących potrzeb i podejmowanych działań.

4. Podstawową formą komunikacji między członkami Zespołu jest poczta elektroniczna (e-mail).

5. Spotkania Zespołu zwoływane są przez Przewodniczącego w miarę bieżących potrzeb.

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

- 1) opracowanie i bieżąca aktualizacja harmonogramu prac wdrożeniowych oraz stała współpraca merytoryczna z Wykonawcą systemu EZD Finn;
- 2) koordynowanie prac przygotowawczych i wdrożeniowych, w tym podejmowanie działań usprawniających proces elektronicznego dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw;
- 3) opracowywanie, aktualizowanie i opiniowanie projektów wewnętrznej dokumentacji (zarządzeń, instrukcji, procedur), niezbędnej do prawidłowego funkcjonowania systemu EZD Finn, w tym:
  - a) określenie zasad, procedur i schematów obiegu dokumentacji papierowej oraz elektronicznej,
  - b) opracowanie wykazu symboli rzeczowych klasyfikacji akt (JRWA), stanowiących wyjątki od podstawowego sposobu dokumentowania spraw w systemie EZD,
  - c) ustalenie zasad obsługi przesyłek wpływających i wychodzących oraz korespondencji wewnętrznej,
  - d) organizacja i obsługa składu chronologicznego oraz składu informatycznych nośników danych;
- 4) planowanie, koordynowanie oraz sprawowanie nadzoru nad procesem szkoleń pracowników Urzędu Miejskiego w Kamięńsku z zakresu obsługi systemu EZD;

- 5) przeprowadzanie testów akceptacyjnych systemu, weryfikacja jego funkcjonalności oraz bieżące zgłaszanie Wykonawcy ewentualnych błędów, uwag i zapotrzebowania na modyfikacje;
- 6) monitorowanie postępów prac wdrożeniowych oraz raportowanie Burmistrzowi o istotnych problemach lub ryzykach w realizacji umowy;
- 7) zapewnienie bieżącego wsparcia użytkownikom w komórkach organizacyjnych poprzez:
  - a) przekazywanie Liderowi zgłoszeń o błędach technicznych systemu,
  - b) identyfikowanie problemów wymagających wypracowania nowych zasad lub procedur i przekazywanie ich Liderowi w celu podjęcia rozstrzygnięć.

§ 3. 1. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu.

2. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:

- 1) planowanie, organizowanie i wyznaczanie kierunków prac Zespołu;
- 2) zwoływanie posiedzeń Zespołu i przewodniczenie im;
- 3) podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć merytorycznych w zakresie ustaleń wypracowanych przez Zespół.

3. Podczas nieobecności Przewodniczącego Zespołu lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, jego uprawnienia i zadania przejmuje Zastępca Przewodniczącego.

4. Wszystkie komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego w Kamieńsku oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy są zobowiązani do udzielania Zespołowi niezbędnego wsparcia merytorycznego oraz niezwłocznego udostępniania informacji wymaganych do prawidłowej realizacji procesu wdrożenia.

§ 4. Zespół ulega rozwiązaniu z dniem zakończenia realizacji umowy nr RFK2151.28.2026/W na dostawę i wdrożenie Systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją Finn w Urzędzie Miejskim w Kamieńsku.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Zespołu.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
  
Jarosław Bąkiewicz

Sporządziła: Agnieszka Rochowska  
Sekretarz Gminy

RADCA PRAWNY  
  
Urszula Kowalska-Smuga