

**ZARZĄDZENIE Nr 3/2026**  
**Starosty Wąbrzeskiego**  
**z dnia 3 lutego 2026**  
**w sprawie powołania Zespołu ds. wdrożenia elektronicznego zarządzania dokumentacją**  
**(EZD RP) w Starostwie Powiatowym w Wąbrzeźnie**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2025 r. poz.1684) zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

1. Powołuję Zespół ds. wdrożenia elektronicznego zarządzania dokumentacją (EZD RP) w Starostwie Powiatowym w Wąbrzeźnie (Starostwo), zwany dalej „Zespołem”.
2. Skład Zespołu określa załącznik do zarządzenia.
3. W pracach Zespołu mogą brać udział osoby nie będące jego członkami – pracownicy innych komórek organizacyjnych, a także eksperci oraz przedstawiciele innych organizacji lub instytucji, zapraszane każdorazowo przez Przewodniczącego Zespołu.

**§ 2.**

1. Zadaniem Zespołu jest zapewnienie wdrożenia, utrzymania i rozwoju systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją w Starostwie, w tym w szczególności poprzez:
  - 1) opracowanie harmonogramu wdrożenia systemu EZD RP;
  - 2) opracowywanie i aktualizowanie niezbędnej dokumentacji, w tym zasad, procedur, schematów obiegu dokumentów oraz wykazu symboli JRWA, które winny stanowić wyjątki od podstawowego sposobu dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw;
  - 3) opracowywanie rekomendacji i najlepszych praktyk oraz proponowanie zmian wewnętrznych aktów normatywnych w zakresie elektronicznego obiegu dokumentów;
  - 4) opracowanie zakresu szkoleń oraz materiałów dla kadry kierowniczej i koordynatorów poszczególnych komórek organizacyjnych z zakresu funkcjonalności systemu EZD RP;
  - 5) koordynowanie prac związanych z utrzymaniem systemu EZD RP;
  - 6) nadzorowanie wykorzystania systemu EZD RP przez użytkowników;
  - 7) nadzorowanie i monitorowanie działania systemu EZD RP;
  - 8) monitorowanie działań podejmowanych w komórkach organizacyjnych, zwłaszcza w zakresie szkoleń i postulowanych usprawnień funkcjonowania systemu EZD RP;
  - 9) podejmowanie innych koniecznych działań usprawniających elektroniczne dokumentowanie przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw;
  - 10) bieżącą współpracę z Naukową i Akademicką Siecią Komputerową – Państwowym Instytutem Badawczym (NASK).
2. Członkowie Zespołu współpracują ze sobą we wszystkich obszarach w ramach bieżących potrzeb i działań.
3. Spotkania Zespołu odbywać się będą cyklicznie w miarę potrzeb. Podstawową formą komunikacji Zespołu będzie forma elektroniczna.

### **§ 3.**

1. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu.
2. Przewodniczący Zespołu lub wyznaczeni przez niego członkowie reprezentują Starostwo w kontaktach z innymi urzędami lub jednostkami w sprawach związanych z wdrożeniem systemu EZD RP.
3. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy w szczególności:
  - 1) planowanie, organizowanie i kierowanie pracami Zespołu;
  - 2) wskazanie ostatecznych rozstrzygnięć w zakresie podejmowanych przez Zespół ustaleń.
4. Podczas nieobecności Przewodniczącego Zespołu bądź w innym przypadku czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków zastępstwo sprawuje Zastępca Przewodniczącego.

### **§ 4.**

1. Kierownicy komórek organizacyjnych wyznaczają spośród swoich pracowników koordynatora lub koordynatorów wydziałowych w zakresie wdrożenia EZD RP w komórce organizacyjnej.
2. Do zadań koordynatorów należy bieżące wsparcie funkcjonowania systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją we własnych komórkach organizacyjnych, w szczególności przez:
  - 1) współpracę z Zespołem w zakresie potrzebnym do prawidłowego działania systemu EZD RP,
    - a) przekazywanie zgłoszeń o błędach technicznych systemu EZD RP,
    - b) przekazywanie informacji o problemach i zgłoszeniach wymagających oceny lub wypracowania nowych zasad lub procedur Zespołowi Wdrożenia EZD RP;
  - 2) testowanie kolejnych wersji systemu EZD RP;
  - 3) prowadzenie szkoleń dla pracowników Starostwa w zależności od potrzeb zgłaszanych przez pracowników własnej komórki organizacyjnej;
  - 4) opracowywanie propozycji nowych funkcjonalności i modyfikacji systemu EZD RP i zgłaszanie do Zespołu;
  - 5) udział w spotkaniach Zespołu.

### **§ 5.**

Zobowiązuję Kierowników Wydziałów Starostwa do ścisłej współpracy z Zespołem w zakresie wdrożenia, funkcjonowania i rozwoju systemu EZD RP.

### **§ 6.**

Zobowiązuję wszystkich pracowników Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie niezależnie od formy zatrudnienia do podnoszenia kompetencji i stanu wiedzy o systemie EZD RP poprzez:

- 1) udział w dedykowanych szkoleniach;

- 2) aktywne samodoskonalenie, w szczególności śledzenie zmian dotyczących rozwoju systemu EZD RP i publikowanej dokumentacji oraz materiałów edukacyjnych dotyczących podnoszenia kompetencji w zakresie stosowania systemu EZD RP na dedykowanych portalach internetowych;
- 3) zapoznanie się z podręcznikiem użytkownika EZD RP na stronie <https://podrecznik.ezdrp.gov.pl>;
- 4) zapoznanie się z filmami szkoleniowymi i instruktażowymi na stronie <https://podrecznik.ezdrp.gov.pl/filmy-instruktażowe>.

#### **§ 7.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Zespołu.

#### **§ 8.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**/-/ Krzysztof Maćkiewicz**  
**Starosta Wąbrzeski**