

Zarządzenie Nr 663/2025  
Prezydenta Miasta Rzeszowa  
z dnia 30 lipca 2025 r.

w sprawie powołania Zespołu ds. wdrożenia systemu EZD RP w jednostkach organizacyjnych Gminy Miasto Rzeszów

Na podstawie art. 33 ust. 1, 3 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.),

zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Mając na uwadze podniesienie jakości funkcjonowania jednostek organizacyjnych Gminy Miasto Rzeszów zwanych dalej „jednostkami organizacyjnymi” oraz usprawnienie procedur administracyjnych powołuje się Zespół ds. wdrożenia systemu EZD RP w jednostkach organizacyjnych Gminy Miasto Rzeszów, zwany dalej „Zespołem”.
2. Przez system EZD RP rozumie się system EZD RP stworzony, rozwijany i utrzymywany przez Naukową i Akademicką Sieć Komputerową – Państwowy Instytut Badawczy, zwany dalej „NASK”.

§ 2

1. W skład Zespołu wchodzi następujące osoby – pracownicy Urzędu Miasta Rzeszowa:
  - 1) Przewodniczący Zespołu – Grażyna Lis – Kierownik Oddziału Zarządzania Dokumentacją w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym;
  - 2) Członkowie Zespołu:
    - a) Alicja Trzyna – Dyrektor Wydziału Organizacyjno – Administracyjnego;
    - b) Lesław Bańdur – Dyrektor Biura Obsługi Informatycznej i Telekomunikacyjnej;
    - c) Mirosław Stachurski – Dyrektor Biura Zarządzania Projektami, Strategii i Analiz;
    - d) Adam Kunior – Zastępca Dyrektora Wydziału Edukacji;
    - e) Grzegorz Piktas – Kierownik Referatu Rozwoju Teleinformatycznych Systemów Dziedzinowych w Biurze Obsługi Informatycznej i Telekomunikacyjnej;
    - f) Grzegorz Pelc – Główny Specjalista w Biurze Obsługi Informatycznej i Telekomunikacyjnej - Administrator systemu EZD RP;
    - g) Łukasz Czernysz – Inspektor w Biurze Obsługi Informatycznej i Telekomunikacyjnej;
    - h) Agnieszka Szafirska – Główny Specjalista w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym;
    - i) Agnieszka Głowa – Starszy Inspektor w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym;
    - j) Edyta Szczygieł – Podinspektor w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym;
    - k) Justyna Niżnik-Niwa – Kierownik Archiwum w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym - Koordynator czynności kancelaryjnych;
    - l) Patryk Rak – Archiwista w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym;
    - m) Marta Kalandyk-Barnaś – Kierownik Archiwum w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym;

- n) Mateusz Świder – Inspektor w Wydziale Edukacji;
  - o) Piotr Szurek – Radca prawny w Biurze Obsługi Prawnej;
  - p) Ewelina Cyroń – Inspektor Ochrony Danych w Wydziale Kontroli i Nadzoru.
2. Przewodniczący kieruje pracami Zespołu, w szczególności zwołuje posiedzenia, ustala projekt porządku obrad oraz prowadzi posiedzenia.
  3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, jego zadania wykonuje wyznaczony przez niego członek Zespołu.
  4. W posiedzeniach Zespołu, w zależności od potrzeb, mogą brać udział także inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego, których udział, ze względu na zakres działalności Zespołu jest uzasadniony.

### § 3

Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) współpraca z NASK w zakresie dotyczącym wdrożenia systemu EZD RP;
- 2) przygotowanie wykazu jednostek organizacyjnych, w których zostanie wdrożony system EZD RP, określenie modelu wdrożenia oraz sposobu instalacji systemu EZD RP dla poszczególnych jednostek;
- 3) uzgodnienie harmonogramu prac wdrożeniowych;
- 4) dbanie o terminową realizację prac wdrożeniowych, a w razie potrzeby aktualizacja harmonogramu wdrożenia;
- 5) bieżący monitoring stanu prac wdrożeniowych;
- 6) pomoc jednostkom organizacyjnym w opracowaniu niezbędnej dokumentacji, w tym normatywów kancelaryjnych i archiwalnych, związanej z wdrożeniem systemu EZD RP;
- 7) poznanie funkcjonalności systemu EZD RP i jego testowanie oraz zapoznanie się z pakietem materiałów edukacyjnych (m.in. z dokumentacją, podręcznikiem użytkownika, e-learningami oraz filmami szkoleniowymi);
- 8) udział w szkoleniach organizowanych przez NASK w zakresie dotyczącym wdrażania systemu EZD RP;
- 9) nabycie kompetencji niezbędnych do przeprowadzenia wdrożeń systemu EZD RP w jednostkach miejskich wdrażanych bez wsparcia NASK;
- 10) realizacja wdrożeń systemu EZD RP w jednostkach wdrażanych bez wsparcia NASK;
- 11) szkolenia użytkowników systemu;
- 12) bieżące śledzenie zmian dotyczących rozwoju systemu EZD RP;
- 13) dbałość o podnoszenie poziomu kompetencji cyfrowych użytkowników oraz zwiększanie zakresu wykorzystania systemu w jednostkach objętych porozumieniem;
- 14) współpraca z dyrektorami i pracownikami jednostek organizacyjnych w zakresie związanym z wdrożeniem systemu EZD RP oraz w zakresie potrzebnym do prawidłowej realizacji czynności związanych z elektronicznym zarządzaniem dokumentacją;
- 15) prezentowanie dobrych praktyk w zakresie elektronicznego zarządzania dokumentacją;
- 16) wspieranie prac organizacyjnych i technicznych przy wdrożeniu i utrzymaniu systemu

- EZD RP w jednostkach organizacyjnych;
- 17) dbałość o zapewnienie najwyższego poziomu wdrożenia EZD RP we wdrażanych jednostkach;
  - 18) bieżące udzielanie merytorycznej i technicznej pomocy jednostkom organizacyjnym przy wdrożeniu i korzystaniu z systemu EZD;
  - 19) udzielanie wsparcia w zakresie administrowania systemem EZD RP służbom informatycznym jednostek organizacyjnych;
  - 20) podejmowanie innych koniecznych działań związanych z wdrożeniem systemu EZD RP w jednostkach organizacyjnych.

#### § 4

1. Zespół działa na posiedzeniach.
2. Posiedzenia Zespołu mogą odbywać się w formie zdalnej.
3. Z posiedzeń Zespołu sporządza się protokół.
4. Obsługę organizacyjną Zespołu zapewnia Wydział Organizacyjno-Administracyjny.

#### § 5

Przewodniczący Zespołu sporządza sprawozdania z zakresu działalności Zespołu, w terminie do dnia 31 stycznia roku następującego po roku objętym sprawozdaniem i przedkłada je Prezydentowi Miasta Rzeszowa.

#### § 6

Kierownik jednostki organizacyjnej, w której będzie wdrażany system EZD RP, zobowiązany jest do:

- 1) zapewnienia odpowiednich warunków technicznych, organizacyjnych i kadrowych niezbędnych do skutecznego wdrożenia i utrzymania systemu EZD RP;
- 2) wyznaczenia wśród swoich pracowników Głównego Koordynatora EZD w jednostce;
- 3) nadzoru nad realizacją harmonogramu wdrożenia oraz monitorowania postępów prac w jednostce;
- 4) bieżącej współpracy z Zespołem, w tym zgłaszania problemów oraz proponowania usprawnień przy wdrożeniu systemu EZD RP w kierowanej jednostce organizacyjnej;
- 5) dbałość o zapewnienie najwyższego poziomu wdrożenia systemu EZD RP w kierowanej jednostce;
- 6) zapewnienie zasad ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa użytkowania systemu EZD RP w kierowanej jednostce organizacyjnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### § 7

Zobowiązuje się Dyrektorów Wydziałów Urzędu Miasta Rzeszowa i Kierowników jednostek organizacyjnych miasta Rzeszowa do ścisłej współpracy z Zespołem, w zakresie mającym wpływ na prawidłową realizację jego prac.

§ 8

Nadzór nad realizacją Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Rzeszowa.

§ 9

Traci moc zarządzenie Nr 120/151/2024 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 13 czerwca 2024 r. w sprawie powołania Zespołu ds. pilotażowego wdrożenia systemu EZD RP w jednostkach organizacyjnych miasta Rzeszowa.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Rzeszowa

Konrad Fijolek

