

**ZARZĄDZENIE NR 132/2024**  
**STAROSTY ŁÓDZKIEGO WSCHODNIEGO**  
**z dnia 8 listopada 2024 r.**

**w sprawie powołania Zespołu ds. wdrożenia systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją (EZD) w Starostwie Powiatowym w Łodzi**

Na podstawie art. 34 ust. 1 i art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107) zarządzam co następuje:

**§ 1**

1. Powołuję Zespół ds. wdrożenia systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją (EZD) w Starostwie Powiatowym w Łodzi, zwany dalej „Zespołem”, w składzie:
  - 1) Ewa Redmann- Naczelnik Wydziału Organizacyjnego (Przewodnicząca Zespołu);
  - 2) Anna Nowak - Wydział Organizacyjny – Archiwista (Zastępca Przewodniczącej Zespołu);
  - 3) Anna Bujak – Wydział Organizacyjny;
  - 4) Aneta Kołacz – Wydział Architektury i Budownictwa;
  - 5) Monika Kunka -Wydział Edukacji i Spraw Społecznych;
  - 6) Ewa Rzepecka - Wydział Finansowy;
  - 7) Aleksandra Juga - Wydział Geodezji i Kartografii;
  - 8) Magdalena Lewińska - Referat Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej;
  - 9) Paulina Wojciechowska - Wydział Gospodarki Nieruchomościami;
  - 10) Paulina Skiba - Biuro Inwestycji;
  - 11) Justyna Lipert – Biuro Inwestycji;
  - 12) Krzysztof Pietrzko - Biuro Zarządu Dróg;
  - 13) Barbara Jagiełło - Chrebelska - Biuro Promocji Powiatu i Informacji;
  - 14) Ewelina Frątczak - Wydział Komunikacji i Transportu;
  - 15) Daria Braszkiewicz - Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa;
  - 16) Dorota Piekarek - Biuro Rady i Zarządu Powiatu;
  - 17) Klaudia Patury - Referat Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa;
  - 18) Jan Wiechno – Starszy Informatyk w Wydziale Organizacyjnym;
  - 19) Ryszard Lewandowski – Informatyk w Wydziale Organizacyjnym;
  - 20) Piotr Mrozowski – Radca prawny.
2. W pracach Zespołu, w zależności od potrzeb, mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez Przewodniczącą Zespołu.

**§ 2**

1. Pracami Zespołu kieruje Przewodnicząca Zespołu.
2. Do zadań Przewodniczącej Zespołu należy w szczególności:
  - 1) planowanie, organizowanie i kierowanie pracami Zespołu;
  - 2) podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w zakresie podejmowanych przez Zespół ustaleń.
3. W czasie nieobeszłości Przewodniczącej Zespołu pracami Zespołu kieruje jej Zastępca.

### § 3

1. Do zadań Zespołu należy realizacja zadań związanych z wdrożeniem, utrzymaniem i rozwojem systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją w Starostwie Powiatowym w Łodzi, w tym w szczególności:
  - 1) opracowanie harmonogramu wdrożenia systemu EZD;
  - 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) przygotowanie szkoleń dla pracowników z zakresie obsługi systemu EZD;
  - 4) koordynowanie prac związanych z utrzymaniem systemu EZD;
  - 5) nadzorowanie i monitorowanie działania systemu EZD;
  - 6) podejmowanie innych koniecznych działań usprawniających elektroniczne dokumentowanie przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw.
2. Przewodnicząca Zespołu lub wyznaczeni przez niego członkowie reprezentują Starostwo Powiatowe w Łodzi w kontaktach z innymi urzędami lub jednostkami w sprawach związanych z wdrożeniem elektronicznego zarządzania dokumentami.

### § 4

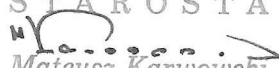
Kierownicy komórek organizacyjnych, których pracownicy wchodzi w skład Zespołu albo zostali zaproszenie do współpracy na podstawie §1 ust. 2 zobowiązani są do umożliwienia tym osobom wykonywania zadań określonych przez Przewodnicząca Zespołu.

### § 5

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

### § 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA  
  
Mateusz Karwowski