

ZARZĄDZENIE NR 27
DYREKTORA GENERALNEGO
LUBUSKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO
w Gorzowie Wlkp.
z dnia 23 maja 2012 r.

w sprawie powołania koordynatorów wydziałowych do spraw systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją w Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim oraz bieżącego nadzoru nad wdrożeniem systemu w komórkach organizacyjnych Urzędu.

Na podstawie § 5 ust. 2 pkt 18 Regulaminu Organizacyjnego Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. ustalonego zarządzeniem nr 75 Wojewody Lubuskiego z dnia 9 kwietnia 2010 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim **z a r z ą d z a s i ę**, co następuje:

§ 1. W celu skutecznego wdrożenia systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego, zwanego dalej „systemem EZD”, a także w celu utrzymania i rozwoju tego systemu powołuje się w poszczególnych wydziałach / biurach i równorzędnych jednostkach organizacyjnych koordynatorów wydziałowych, jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Do zadań koordynatora wydziałowego należy w szczególności:

- 1) współpraca z Zespołem do spraw elektronicznego zarządzania dokumentacją w Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim, zwanym dalej Zespołem, w szczególności poprzez udział w spotkaniach roboczych inicjowanych przez Zespół, udzielanie niezbędnych informacji i przekazywania danych dotyczących EZD;
- 2) przeszkolenie wszystkich współpracowników z obsługi systemu EZD i stosowania obowiązujących procedur w zakresie zarządzania dokumentacją, prowadzenie bieżącego instruktażu i udzielanie pomocy w przypadku pojawienia się problemów;

- 3) modelowanie w EZD procesów dla poszczególnych zadań realizowanych przez wydział/biuro;
- 4) udział w testowaniu nowych funkcjonalności EZD;
- 5) informowanie Zespołu o wszelkich nieprawidłowościach i problemach związanych z wykonaniem czynności kancelaryjnych oraz dokumentowaniem przebiegu załatwianych spraw w komórce organizacyjnej, w której pełni on funkcję koordynatora.

§ 3. Nadzór nad wdrożeniem systemu EZD w poszczególnych wydziałach/biurach pełnią dyrektorzy wydziałów/biur.

§4. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Biura Organizacyjnego i Kadr.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

wz. DYREKTORA GENERALNEGO


Krystyna Kowalko
Dyrektor Biura
Organizacyjnego i Kadr

lp.	Nazwa komórki organizacyjnej	Imię i nazwisko koordynatora wydziałowego
1	Biuro Wojewody	Karolina Długosz
2	Wydział Nadzoru i Kontroli	Izabela Okonek
3	Wydział Finansów i Budżetu;	Agnieszka Urbańska
4	Wydział Zarządzania Funduszami Europejskimi;	Małgorzata Patynowska
5	Wydział Instytucji Pośredniczącej w Certyfikacji;	Ada Białobrzaska – Gucia
6	Wydział Infrastruktury	Marcin Kuświk
7	Wydział Gospodarki Nieruchomościami	Janina Kinga Kasner
8	Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców;	Ewa Szoppe
9	Wydział Polityki Społecznej	Tomasz Zabizak, Ewelina Tomaszewska
10	Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego	Jolanta Jaskulska
11	Biuro Organizacyjne i Kadr, Zespół Audytu Wewnętrznego, Zespół ds. Ochrony Informacji Niejawnych	Józefa Radlicka
12	Biuro Gospodarcze	Krzysztof Gumny
13	Zespół Radców Prawnych	Anna Czepulanic
14	Wojewódzka Inspekcja Geodezyjna i Kartograficzna	Piotr Foltyński