

ZARZĄDZENIE NR 30/2026
WÓJTA GMINY KRUKLANKI
z dnia 8 czerwca 2026 r.

w sprawie procedury wdrożenia w Urzędzie Gminy w Kruklankach nowych rozwiązań technologicznych oraz procesów opartych na narzędziach cyfrowych

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r., poz. 662) w związku z art. 5, 24, 25 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE.4.5.2026), zarządzam co następuje:

§ 1.

Wprowadza się procedurę wdrożenia w Urzędzie Gminy w Kruklankach nowych rozwiązań technologicznych oraz procesów opartych na narzędziach cyfrowych, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Procedura określa zasady zgodnie z priorytetem nr 3: „Wsparcie kształcenia ustawicznego w związku z zastosowaniem w firmach nowych procesów, technologii i narzędzi pracy, ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności cyfrowych, AI oraz tzw. umiejętności zielonych, zwłaszcza gdy powyższe czynniki stanowią zagrożenie utraty pracy”

§ 3.

Zarządzenie podaje się do wiadomości i stosowania w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Wójt Gminy Kruklanki
Bartłomiej Kłoczko

PROCEDURA

wdrożenia w Urzędzie Gminy w Kruklankach nowych rozwiązań technologicznych oraz procesów opartych na narzędziach cyfrowych

§ 1.

Celem procedury jest wdrożenie w Urzędzie Gminy w Kruklankach nowych rozwiązań technologicznych oraz procesów opartych na narzędziach cyfrowych, zgodnie z priorytetem nr 3: „Wsparcie kształcenia ustawicznego w związku z zastosowaniem w firmach nowych procesów, technologii i narzędzi pracy, ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności cyfrowych, AI oraz tzw. umiejętności zielonych, zwłaszcza gdy powyższe czynniki stanowią zagrożenie utraty pracy”.

§ 2.

W ramach działań przewiduje się wprowadzenie do codziennej pracy:

- 1) narzędzi klasy ChatGPT/Claude do wspomagania redagowania pism, analiz, zestawień i raportów;
- 2) automatyzację tworzenia dokumentów urzędowych z wykorzystaniem narzędzi AI (np. Copilot);
- 3) narzędzi do automatycznej transkrypcji (np. aTrain), umożliwiających przygotowywanie protokołów i sprawozdań;
- 4) wdrożenia zasad prowadzenia i publikowania danych w Centralnym Rejestrze Umów od 1 lipca 2026 roku;
- 5) narzędzi AI do wspomagania tworzenia treści, analiz i opracowań;
- 6) narzędzi QGIS do analizy danych przestrzennych, tworzenia map tematycznych oraz wspomagania procesów planistycznych i decyzyjnych.

§ 3.

Wdrożenie rozwiązań wskazanych w § 2 stanowi zmianę organizacji pracy urzędu i wpłynie na sposób realizacji zadań poprzez:

- 1) automatyzację tworzenia dokumentów urzędowych;
- 2) usprawnienie obiegu informacji i komunikacji;
- 3) szybsze opracowywanie analiz i zestawień danych;
- 4) przygotowywanie i publikację danych zgodnie z wymogami - system CRU JSFP zostanie nieodpłatnie udostępniony przez jednostki podległe Ministrowi Finansów i Gospodarki;
- 5) integrację analiz przestrzennych z procesami decyzyjnymi urzędu, umożliwiającą lepsze planowanie i zarządzanie danymi na podstawie narzędzi GIS.

§ 4.

1. **„ChatGPT w obsłudze dokumentacji i stosowaniu instrukcji kancelaryjnej w administracji samorządowej”**

- 1) Wdrożenie ChatGPT obejmuje:
 - a) praktyczne wykorzystanie narzędzi sztucznej inteligencji w pracy administracyjnej – w szczególności do tworzenia dokumentów, analiz oraz zestawień,
 - b) efektywną komunikację z narzędziami AI (formułowanie poleceń, generowanie treści) oraz organizację pracy w środowisku cyfrowym z uwzględnieniem ograniczenia zużycia papieru.
- 2) Po zakończeniu kształcenia pracownicy będą:
 - a) wykorzystywać AI do tworzenia dokumentów urzędowych i analiz,
 - b) opracowywać treści i zestawienia,
 - c) analizować i porządkować dane,
 - d) stosować nowoczesne narzędzia komunikacji oraz rozwiązania ograniczające obieg papieru.

2. „Wykorzystanie Copilot w profesjonalnej obsłudze klienta w administracji samorządowej”

- 1) Wdrożenie Microsoft Copilot obejmuje:
 - a) wykorzystanie narzędzia Microsoft Copilot w profesjonalnej obsłudze klienta w administracji samorządowej – w szczególności do przygotowywania odpowiedzi na zapytania, tworzenia pism urzędowych, podsumowań spraw oraz analiz korespondencji,
 - b) efektywną komunikację z narzędziem AI (formułowanie poleceń, precyzyjne generowanie treści) oraz usprawnienie procesu obsługi klienta w środowisku cyfrowym z uwzględnieniem podnoszenia jakości usług publicznych i ograniczenia czasu realizacji spraw.
- 2) Po zakończeniu kształcenia pracownicy będą:
 - a) wykorzystywać Microsoft Copilot do przygotowywania odpowiedzi i pism w obsłudze klienta,
 - b) opracowywać podsumowania spraw oraz analizować korespondencję urzędową,
 - c) usprawniać proces komunikacji z klientem poprzez szybkie generowanie treści,
 - d) stosować nowoczesne narzędzia AI w celu podniesienia jakości i efektywności obsługi administracyjnej.

3. "Centralny Rejestr Umów od 1 lipca 2026r. - organizacja i praktyka publikacji"

- 1) Wdrożenie Centralnego Rejestru Umów (CRU JSFP) oraz e-doręczeń, z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych i elementów AI obejmuje:
 - a) ujednolicenie zasad ewidencji i publikacji umów,
 - b) zwiększenie przejrzystości i dostępności danych publicznych,
 - c) ograniczenie ryzyka błędów formalnych i niezgodności z przepisami,
 - d) usprawnienie procesu wprowadzania i aktualizacji danych w Centralnym Rejestrze Umów,
 - e) zapewnienie zgodności działań urzędu z obowiązującymi regulacjami.

4. „Wykorzystanie QGIS w pracy samorządowej”

- 1) Kształcenie w wymienionym zakresie obejmuje:
 - a) przygotowanie pracowników do wykorzystania systemu QGIS w pracy samorządowej w celu realizacji zadań związanych z analizą, wizualizacją oraz przetwarzaniem danych przestrzennych.
 - b) praktyczne zastosowanie narzędzia w procesach administracyjnych, planistycznych i inwestycyjnych, w tym w szczególności w zakresie tworzenia map tematycznych, analiz przestrzennych oraz wspierania podejmowania decyzji na poziomie jednostki samorządu terytorialnego z wykorzystaniem cyfrowych zasobów danych.
- 2) Wdrożenie powyższych rozwiązań wpłynie na sposób realizacji zadań poprzez:
 - a) wykorzystanie danych przestrzennych w procesach decyzyjnych,
 - b) tworzenie map tematycznych na potrzeby analiz i opracowań,
 - c) usprawnienie procesów planistycznych i inwestycyjnych,
 - d) zwiększenie jakości i czytelności prezentowanych danych.

§ 5.

1. Wdrożenie nowych technologii odbywać się będzie poprzez zmianę sposobu pracy i rozwój kompetencji pracowników, a nie poprzez zakup środków trwałych.
2. Celem wdrożenia jest:
 - 1) dostosowanie Urzędu do zmian technologicznych i cyfryzacji administracji,
 - 2) rozwój kompetencji cyfrowych pracowników,
 - 3) zwiększenie efektywności pracy oraz jakości świadczonych usług publicznych,
 - 4) ograniczenie ryzyka dezaktualizacji kompetencji zawodowych pracowników.

