BIULETYN EZD

Nr 6, 25.08.2026
3-4 minuty czytania | 99% praktycznej wiedzy

TEMAT NUMERU

Bezpieczeństwo danych to fundament nowoczesnej administracji publicznej.
W systemie EZD RP ważnym elementem zabezpieczeń jest **Katalog Użytkowników i Podmiotów**. Program umożliwia administratorom zarządzanie uprawnieniami pracowników, a także konfigurowanie i wdrażanie struktury organizacyjnej podmiotów.

KUiP pozwala na definiowanie ról organizacyjnych, które określają, do jakich dokumentów i spraw dany pracownik ma dostęp. Dzięki temu wyłącznie uprawnione osoby mogą przeglądać wybrane dokumenty i sprawy, co minimalizuje ryzyko nieautoryzowanego wglądu w dane.

Proponowane materiały przydadzą się przy konfiguracji katalogu i zarządzaniu nim.



Peter Bruegel starszy, Upadek zbuntowanych aniołów (1562)

Podstawy pracy z KUiP

- Jak importować strukturę organizacyjną?
- Jak ustawiać zależności między podmiotami?
- Jakie są dobre praktyki w przypadku zmian organizacyjnych?

👉 Przejrzyj artykuły

Filmy

- Zarządzanie podmiotami KUiP
- Zarządzanie użytkownikami KUiP
- Zarządzanie strukturą organizacyjną KUiP

Lista najczęściej zadawanych pytań (FAQ)

- Jak przejść do KUiP z poziomu EZD RP?
- Dlaczego kierownicy nie mogą ustawiać zastępstw za pracowników?
- Dlaczego użytkownik nadal posiada uprawnienie usunięte z szablonu?

🔍 Znajdź odpowiedź na swoje pytanie

EZD W PRAKTYCE

Wywiad

Wyzwaniem było stworzenie środowiska produkcyjnego obsługującego wszystkie nasze jednostki – odpornego na awarie, wydajnego i z zapasem mocy na przyszły rozwój. Udało się – praca była wymagająca, ale bardzo interesująca

– Adam Łąka, inspektor ochrony danych oraz główny koordynator EZD w Starostwie Powiatowym w Oleśnie.

👉 Poznaj historię wdrożenia EZD RP w Starostwie Powiatowym w Oleśnie

Wskazówka

Czy wiesz, czym się różni odłożenie sprawy od jej zawieszenia?

Odłożenie sprawy polega na przeniesieniu jej do innej zakładki w EZD RP bez wpływu na status sprawy ani bieg terminów. Sprawa znajduje się w zakładce **Odłożone** w celu uporządkowania listy spraw lub skupienia się na innych zadaniach. Odłożenie jest funkcją służącą jedynie do porządkowania.

Zawieszenie sprawy powoduje wstrzymanie biegu terminu załatwienia sprawy oraz automatyczne przeniesienie jej do zakładki **Zawieszone**. Zawieszoną sprawę można wznowić i kontynuować jej procedowanie. Zawieszenie wymaga spełnienia przesłanek prawnych i jest możliwe tylko w sytuacjach przewidzianych przepisami.

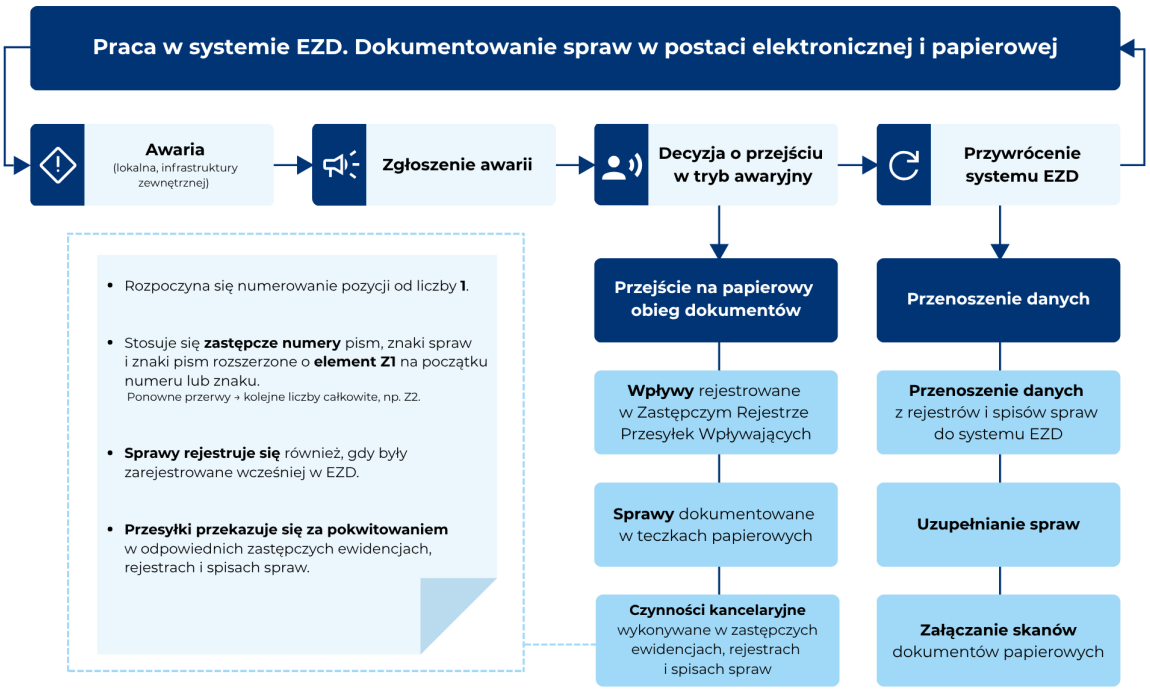
👉 Dowiedz się, jak zawiesić sprawę

Grafika

Twoja jednostka powinna mieć określone **procedury w przypadku niedostępności systemu klasy EZD**. Realnym zagrożeniem dla ciągłości jego działania są:

- przerwy w dostawie energii (blackouty),
- awarie infrastruktury sieciowej,
- incydenty cyberbezpieczeństwa,
- zdarzenia o charakterze kryzysowym – od klęsk żywiołowych po sytuacje nadzwyczajne wpływające na funkcjonowanie całej administracji.

W przypadku takiego zdarzenia brak dostępu do funkcji kancelaryjnych, rejestrów i historii spraw może **sparaliżować procesy administracyjne** – chyba że urząd działa według wcześniej określonych zasad.



Z pomocą przychodzą rekomendacje NASK, które zawierają zarówno schemat działań w formie tekstowej, jak i graficznej.

👉 Zapoznaj się z rekomendacjami

Aktualizacja

Ostatnio w systemie EZD RP wprowadzono:

- integrację systemu z CRU;
- mechanizmy trwałego usuwania wiadomości nadanych w trybie Publicznej Usługi Hybrydowej (PUH);
- możliwość wyszukiwania po nazwie stanowiska pracownika w lokalizacji Archiwum → Inicjowanie archiwizacji.

👉 Zobacz pełną listę zmian w wersjach

🤔 Uważasz, że Biuletyn EZD jest przydatny? **Prześlij** go do osób, które może zainteresować lub **przekaż** im link do zapisu. Do zobaczenia w kolejnym wydaniu!



Regulamin | Poprzednie wydania | Wypisz się

Administratorem twoich danych osobowych jest NASK PIB.
Masz prawo do edycji swoich danych lub ich usunięcia.
Więcej informacji w Polityce prywatności.

