

**ZARZĄDZENIE NR 94/15
WÓJTA GMINY TRZCIANNE**

z dnia 29 grudnia 2015 r.

w sprawie zasad postępowania z dokumentacją i wykonywania czynności kancelaryjnych oraz wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie Gminy Trzcianne.

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r. poz. 594, 645 oraz 1318 i z 2014r. poz. 379 oraz 1072) i w związku z zarządzeniem Nr 93/15 Wójta Gminy Trzcianne z dnia 29 grudnia 2015r. w sprawie wyboru podstawowego dokumentowania przebiegu, załatwiania i rozstrzygania spraw w Urzędzie Gminy Trzcianne zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 1 stycznia 2016 r. wprowadzam w Urzędzie Gminy Trzcianne, zwanym dalej Urzędem, teleinformatyczny system do elektronicznego zarządzania dokumentacją (zwany dalej EZD), jako system wspomagający.

2. Obowiązującym systemem prowadzenia dokumentacji w dalszym ciągu jest system tradycyjny, a sprawy wytypowane do pilotażu dodatkowo prowadzi się elektronicznie.

§ 2. 1. W EZD tworzy się, prowadzi ewidencję i rejestrację, przechowuje oraz zapewnia ochronę przed uszkodzeniem zniszczeniem bądź utratą akt spraw w postaci elektronicznej objętych pilotażem.

§ 3. 1. W Urzędzie ustala się jeden punkt Kancelarii Ogólnej.

2. Kancelaria Ogólna prowadzi rejestr korespondencji wpływającej i wychodzącej.

3. Wpływy adresowane na Urząd traktowane są jako korespondencja urzędowa i są otwierane w Kancelarii Ogólnej Urzędu.

§ 4. Każda przesyłka otrzymuje w systemie EZD automatycznie nadany unikatowy w całym zbiorze przesyłek wpływających identyfikator, określony jako numer z rejestru przesyłek wpływających, prowadzonego dla danego roku kalendarzowego.

§ 5. 1. Wpływy na nośniku papierowym w sprawach, o których mowa w § 2, po zaewidencjonowaniu w EZD oraz naniesieniu unikatowego identyfikatora są skanowane z zastrzeżeniem ust.3.

2. Przesyłki na nośniku papierowym punkt kancelaryjny rejestruje na podstawie: danych zawartych w treści pisma – w przypadku gdy istnieje możliwość otwarcia koperty i zapoznanie się z treścią pisma; danych na kopercie, w której są zamknięte pisma - w przypadku gdy nie ma możliwości otwarcia koperty.

3. Nie wykonuje się odwzorowania cyfrowego wpływów ze względu na :

- 1) rozmiar strony większy niż A4,
- 2) liczbę stron większą niż 50,
- 3) nieczytelną treść,
- 4) postać inną niż papierowa,
- 5) postać lub formę niemożliwą do skanowania.

§ 7. Dopuszcza się prowadzenie rejestrów i ewidencji, możliwych do zrealizowania w EZD, w kolejnych etapach wprowadzania pilotażu poprzez publikowanie na bieżąco na portalu wewnętrznym Urzędu.

§ 8. 1. W przypadku awarii EZD upoważniam Sekretarza do podjęcia decyzji w sprawie przywrócenia obiegu akt na nośniku papierowym zgodnie z zasadami i trybem określonymi w załączniku do rozporządzenia PRM.

2. Po ustaniu awarii należy :

- 1) niezwłocznie nanieść unikatowy identyfikator,
- 2) wykonać odwzorowanie cyfrowe wpływu na nośniku papierowym,
- 3) odzwierciedlić w EZD przebieg załatwiania spraw.

§ 9. Wyznaczam Edytę Milewską podinspektora prowadzącego archiwum zakładowe jako koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie.

§ 10. Do obowiązków koordynatora czynności kancelaryjnych należy bieżący nadzór nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie, a w szczególności:

- udział w testowaniu nowych funkcjonalności EZD,
- informowanie o nieprawidłowościach i problemach związanych z wykonywaniem czynności kancelaryjnych oraz dokumentowaniem przebiegu załatwianych spraw oraz zgłaszanie potrzeb w celu ich rozwiązania,
- dobór klas z wykazu akt do prowadzonych spraw, właściwego zakładania spraw i prowadzenia akt spraw.

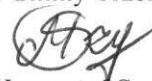
§ 11. Pracownik zatrudniony na okres zastępstwa na stanowisku pracy wymienionym w § 10 pełni funkcję koordynatora czynności kancelaryjnych bez konieczności odrębnego wyznaczenia.

§ 12. Traci moc Zarządzenie nr 11/2011 Wójta Gminy Trzcianne z dnia 20 stycznia 2011r. w sprawie wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie Gminy Trzcianne.

§ 13. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 14. Zarządzenie obowiązuje od dnia podpisania.

Wójt Gminy Trzcianne



Marek Krzysztof Szydłowski