

**Zarządzenie Nr 193/2016**  
**Burmistrza Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej**  
**z dnia 29 grudnia 2016 r.**

**w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej Elektronicznego Obiegu Dokumentów przy wykorzystaniu systemu EDICTA**

Na podstawie art. 33 ust.1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 446), w związku z art.2 ust.1 pkt 1 i art.16 ust.1 i 2 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz.1114), oraz § 39 ust.2 załącznika Nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz.67) zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

1. Wprowadzam w Urzędzie Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej system Elektronicznego Obiegu Dokumentów EDICTA, dostarczony w ramach realizowanego projektu „e-świętokrzyskie Rozbudowa Infrastruktury Informatycznej JST” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013, Oś Priorytetowa 2: „Wsparcie innowacyjności, budowa społeczeństwa informacyjnego oraz wzrost potencjału inwestycyjnego regionu”, Działanie 2.2: „Budowa infrastruktury społeczeństwa informacyjnego”, jako system wspomagający wykonywanie czynności kancelaryjnych.
2. Elektroniczny obieg dokumentów w ramach systemu EDICTA dotyczy korespondencji przychodzącej do Urzędu Miasta i Gminy.
3. W celu sprawnej realizacji zadań związanych z wprowadzeniem Elektronicznego Obiegu Dokumentów EDICTA w Urzędzie Miasta i Gminy tworzy się Biuro Obsługi Interesanta.
4. Do zadań realizowanych przez Biuro Obsługi Interesanta będzie należało w szczególności przyjmowanie i rejestrowanie korespondencji w Elektronicznym Rejestrze Korespondencji.

**§ 2.**

1. System EDICTA jest obowiązkowy do stosowania przez wszystkich pracowników Urzędu Miasta i Gminy zgodnie z nadanymi uprawnieniami.
2. System EDICTA służy do:
  - 1) rejestracji, ewidencji i obiegu korespondencji przychodzącej, niezależnie od formy wniosku, w jakiej został złożony (elektroniczna, papierowa),
  - 2) zakładania, prowadzenia spraw i śledzenia stanu załatwienia sprawy,
  - 3) prowadzenia rejestrów, których obowiązek prowadzenia wynika z odrębnych przepisów.

3. W systemie EDICTA nie są rejestrowane dokumenty określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

### § 3.

1. Do zadań wszystkich pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej obsługujących poszczególne elementy systemu EDICTA należy:
  - 1) logowanie się minimum dwa razy dziennie do systemu EDICTA i sprawdzanie stanu korespondencji przychodzącej,
  - 2) w przypadku wystąpienia usterek zgłaszanie ich do administratora systemu.
2. Do zadań:
  - 1) Do pracowników Biura Obsługi Interesanta należy:
    - a) elektroniczne rejestrowanie korespondencji,
    - b) skanowanie dokumentów,
    - c) wydawanie na żądanie składającego przesyłkę potwierdzenia jej otrzymania,
    - d) wprowadzanie korespondencji oraz zapisywanie jej w systemie,
    - e) rejestrowanie korespondencji złożonej drogą papierową,
    - f) rejestrowanie korespondencji z poczty elektronicznej `umig@kazimierzawielka.pl`,
    - g) weryfikowanie podpisu elektronicznego dokumentów podpisanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
  - 2) Do Sekretarza Miasta i Gminy należy:
    - a) kontrola rejestru spraw przeterminowanych,
    - b) kontrola wielopoziomowa korespondencji.
  - 3) Do Naczelników Urzędu Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej należy:
    - a) przyjmowanie korespondencji dekretowanej do naczelników i przesyłanej przez Biuro Obsługi Interesanta, analizowanie jej i dekretowanie poszczególnym pracownikom,
    - b) kontrola rejestrów,
    - c) sprawowanie nadzoru nad dotrzymaniem terminów załatwianych spraw,
    - d) śledzenie na bieżąco drogi dokumentów przy pomocy historii sprawy.

### § 4.

Ustalam listę rodzajów przesyłek, których z powodu ich objętości, treści, formy lub wielkości nie skanuje się:

- 1) przesyłki, których objętość, forma lub postać uniemożliwia zeskanowanie, np.: trwale zszyte akta, opracowania, dokumentacje itp.,
- 2) przesyłki o rozmiarze strony powyżej formatu A4.

### § 5.

Na administratora elektronicznego obiegu dokumentów w Urzędzie Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej wyznaczam Pana Łukasza Nowaka – Informatyka.

### § 6.

Do zadań administratora należy:

- 1) dbanie o należyte zabezpieczenie dostępu do serwera poprzez sieć,
- 2) kontrola stanu technicznego serwera i jego konserwacja w zakresie dopuszczanym warunkami gwarancji dostarczonej wraz ze sprzętem,
- 3) wykonywanie regularnych kopii bezpieczeństwa danych przechowywanych

- w bazie danych jak również danych konfiguracyjnych serwera,
- 4) właściwe przechowywanie w/w kopii w celu ich jak najdłuższej przydatności w przypadku awarii,
  - 5) odtwarzanie bazy danych systemu EDICTA w razie awarii,
  - 6) utrzymywanie kontaktu z serwisem dostawcy systemu oraz koordynacja działań serwisu i użytkowników w wypadku awarii,
  - 7) zgłaszanie producentowi systemu propozycji zmian w celu zwiększenia funkcjonalności elektronicznego obiegu dokumentów,
  - 8) nadawanie oraz odbieranie uprawnień użytkownikom systemu,
  - 9) prowadzenie rejestru użytkowników systemu EDICTA,
  - 10) przyjmowanie od pracowników zgłoszeń usterek oraz przekazywanie ich producentowi systemu.

**§ 7.**

Wykonanie zarządzenia powierzam Naczelnikom Wydziałów Urzędu Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej.

**§ 8.**

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta i Gminy Kazimierza Wielka.

**§ 9.**

Traci moc prawną zarządzenie Nr 81/2016 Burmistrza Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej z dnia 30 czerwca 2016 r. w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej Elektronicznego Rejestru Korespondencji przy wykorzystaniu systemu EDICTA.

**§ 10.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 roku.

**BURMISTRZ**  
**Miasta i Gminy**

*Adam Budzioch*  
**Adam Budzioch**

**Załącznik do Zarządzenia Nr 193/2016  
Burmistrza Miasta i Gminy Kazimierza Wielka  
z dnia 29 grudnia 2016 r.**

W systemie EDICTA nie są rejestrowane następujące dokumenty:

- 1) upoważnienia i pełnomocnictwa Burmistrza Miasta i Gminy,
- 2) zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy, akty prawa miejscowego,
- 3) „wnioski” nakładające obowiązek świadczeń rzeczowych i osobistych na rzecz obrony kraju,
- 4) dokumenty kadrowo - płacowe,
- 5) sprawy z zakresu działania Urzędu Stanu Cywilnego z wyłączeniem pism pochodzących od organów nadzoru,
- 6) wnioski o wpis do Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej,
- 7) materiały informacyjne przygotowane przez podległe jednostki organizacyjne,
- 8) publikacje (gazety, czasopisma, książki, ogłoszenia, ulotki, prospekty itp.),
- 9) potwierdzenia odbioru, które dołącza się do akt właściwej sprawy,
- 10) oferty handlowe, wydawnicze i szkoleniowe,
- 11) pisma okolicznościowe (zaproszenia, życzenia, podziękowania) i inne nie mające cech dokumentu.

**BURMISTRZ**  
**Miasta i Gminy**  
Adam Bożek