

**ZARZĄDZENIE NR 23/2016**  
**WÓJTA GMINY BAKAŁARZEWO**

z dnia 10 lutego 2016 r.

**w sprawie zasad postępowania z dokumentacją i wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie Gminy Bakałarzewo**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 z późn. zm.) oraz § 1 ust. 3 i § 42 ust. 3 instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** 1. Z dniem 15 lutego 2016 r. wprowadzam w Urzędzie Gminy Bakałarzewo, zwanym dalej „Urzędem”, teleinformatyczny system do elektronicznego zarządzania dokumentacją zwany dalej „EZD”, jako system wspomagający.

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

3. Wprowadza się wyjątki od systemu tradycyjnego, określone w załączniku do niniejszego zarządzenia, które prowadzone są zarówno w systemie EZD jak i systemie tradycyjnym.

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

**§ 3.** 1. W Urzędzie ustaliam jeden punkt kancelarii ogólnej - Sekretariat Urzędu.

2. Wpływy adresowane na Urząd traktowane są jako korespondencja urzędowa i są otwierane w Sekretariacie Urzędu z wyłączeniem wpływów:

- 1) adresowanych imiennie bez wskazania stanowiska służbowego lub Urzędu, które przekazuje się adresatom bez dokonywania rejestracji w dzienniku korespondencyjnym;
- 2) wartościowych, które przekazuje się właściwej osobie lub komórce organizacyjnej pokwitowaniem, chyba że ustalenie adresata możliwe jest jedynie po otwarciu przesyłki;
- 3) przesyłek sądowych adresowanych imiennie do osób zatrudnionych w Urzędzie;
- 4) ofert przetargowych;
- 5) ofert konkursowych na wolne stanowiska urzędnicze;
- 6) przesyłek zawierających informacje niejawne, które przekazywane są na stanowisko ochrony informacji niejawnych;
- 7) zaproszeń, życzeń, podziękowań, jeżeli nie stanowią części akt sprawy;
- 8) niezamawianych przez podmiot ofert, które nie zostały wykorzystane;
- 9) publikacji (dzienniki urzędowe, czasopisma, katalogi, książki, gazety, afisze, ogłoszenia) oraz innych druków, chyba, że stanowią załącznik do pisma.

**§ 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 Sekretariat rejestruje na podstawie:

- 1) danych zawartych w treści pisma – w przypadku gdy istnieje możliwość otwarcia koperty i zapoznanie się z treścią pisma;

2) 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) nieczytelną treść;
- 3) postać inną niż papierowa;
- 4) postać lub formę niemożliwą do skanowania.

**§ 6.** Zobowiązuję pracowników Urzędu Gminy Bakałarzewo do stosowania systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją (EZD) zgodnie z nadanymi uprawnieniami.

**§ 7.** Wyznaczam Panią Annę Traczkowską - informatyka, do pełnienia funkcji koordynatora systemu EZD w zakresie udzielania instruktażu pracownikom Urzędu dotyczącym obsługi systemu EZD oraz zapewnienia sprawności infrastruktury informatycznej niezbędnej do prawidłowego działania i utrzymania systemu EZD.

**§ 8. 1.** W przypadku awarii EZD upoważniam Sekretarza Gminy do podjęcia decyzji w sprawie przywrócenia obiegu akt na nośniku papierowym zgodnie z zasadami i trybem określonymi w załączniku do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

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.** Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

**§ 10.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

**dr Tomasz Naruszewicz**

Załącznik do Zarządzenia Nr 23/2016

Wójta Gminy Bakalarzewo

z dnia 10 lutego 2016 r.

**Wyjątki od systemu tradycyjnego prowadzone wyłącznie w systemie EZD**

<b>Lp</b>	<b>Nazwa stanowiska pracy</b>	<b>Nazwa teczki według JRWA</b>	<b>Kat archiwalna</b>
1.	stanowisko ds. obsługi organów gminy	OPA.1431 - Udostępnienie informacji publicznej	BE5
2.	stanowisko ds. oświaty i spraw obronnych	OSO.4453 – Dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianych	B10
3.	stanowisko ds. informatyki	INF.444 – System Informacji Oświatowej	A
4.	stanowisko ds. księgowości budżetowej	RBF.3222 - Rozliczenia	B5
5.	stanowisko ds. gospodarki odpadami	OPA.0640 – Sprawozdawczość na poziomie całej gminy	A
6.	stanowisko ds. zagospod. przestrzennego i mienia komunalnego	PMK.6624 – Rejestr numerów porządkowych nieruchomości	A
7.	stanowisko ds. budownictwa, inwestycji i ochrony środowiska	BIO.6733 – Ustalanie lokalizacji celu publicznego	A
8.	Kierownik USC	USC.5345 – Udostępnianie danych i wydawanie zaświadczeń z ewidencji ludności lub dokumentacji wydanych dowodów osobistych	B5
9.	stanowisko ds. ewidencji działalności gospodarczej, rolnictwa i drogownictwa	ERD.7340 – Zezwolenia na sprzedaż alkoholu	B3
10.	stanowisko ds. organizacyjnych i kadrowych	OPA.2121 – Obsługa zatrudnienia pracowników urzędu	B5
11.	Skarbnik Gminy	RBF.3032 – Rozliczenia subwencji ogólnej i dotacji celowej	B5
12.	stanowisko ds. wymiaru podatków i opłat	RBF.3123 – Łączne zobowiązanie podatkowe rolników	B10