

ZARZĄDZENIE NR 0050.255.2016
BURMISTRZA MIASTA WOJCIESZÓW
z dnia 21 lipca 2016 r.

w sprawie wprowadzenia Elektronicznego Obiegu Dokumentów w Urzędzie Miasta
Wojcieszów.

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r. poz.446), w związku z art.2 ust.1 pkt 1 oraz art.16 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2014 r. poz. 1114 z późn.zm.), oraz § 39 ust.2 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 z późn.zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. W Urzędzie Miasta Wojcieszów wprowadza się do stosowania Elektroniczny Obieg Dokumentów „Lotus”.
2. System EOD „Lotus” jest systemem informatycznym wspomagającym wykonywanie czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miasta Wojcieszów.
3. System EOD „Lotus” scala w jeden uporządkowany system dokumenty w ramach korespondencji przychodzącej i wychodzącej.

§ 2.

1. Na administratora System Elektronicznego Obiegu Dokumentów „Lotus” wyznacza się pracownika ds. informatyki, spraw obronnych i obrony cywilnej.
2. Do zakresu obowiązków Administratora systemu EOD „Lotus” należy:
 - 1) dbanie o należyte zabezpieczenie dostępu do serwera zarówno fizyczne (odpowiednie zabezpieczenie miejsc przechowywania serwera), jak i techniczne (odpowiednie zabezpieczenie dostępu do serwera poprzez sieć),
 - 2) kontrola stanu technicznego serwera i jego konserwacja w zakresie dopuszczonym warunkami gwarancji dostarczonej wraz ze sprzętem,
 - 3) utrzymywanie kontaktu z serwisem dostawcy systemu oraz koordynacja działań serwisu i użytkowników w wypadku awarii,
 - 4) zapewnienie integracji systemu EOD „Lotus” z wewnętrzną siecią urzędu,
 - 5) monitorowanie zmian organizacyjnych i kadrowych oraz bieżące odzwierciedlanie tych zmian w systemie EOD „Lotus”,
 - 6) nadawanie oraz odbieranie uprawnień użytkownikom systemu.

§ 3.

1. System EOD „Lotus” jest obowiązkowy do stosowania przez wszystkich pracowników Urzędu Miasta Wojcieszów zgodnie z nadanymi uprawnieniami.
2. System służy do:
 - a) rejestracji, ewidencji oraz obiegu korespondencji przychodzącej i wychodzącej,
 - b) zakładania i prowadzenia spraw,
 - c) prowadzenia rejestrów.
3. Podstawowe zasady Elektronicznego Obiegu Dokumentów (EOD):
 - 1) Każdy z pracowników pracujących w systemie ma przyporządkowany login oraz hasło. Login jest nadawany przez administratora systemu.

- 2) System jest oparty o Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt (JRWA) i jest zgodny z instrukcją kancelaryjną.
- 3) Pracownik sekretariatu dokonuje elektronicznej rejestracji korespondencji wpływającej do urzędu drogą pocztową (listownie), elektroniczną (email) oraz składanej osobiście przez klientów. Obraz dokumentu zostaje wprowadzony do obiegu za pośrednictwem skanera i zapisywany jest na serwerze.
- 4) Po zeskanowaniu i uzupełnieniu metryki pismo czeka na dekretację.
- 5) Pracownik sekretariatu przedkłada korespondencję w formie papierowej do dekretacji Sekretarzowi Miasta lub Burmistrzowi.
- 6) Pracownik sekretariatu przeprowadza w EOD „Lotus” dekretację elektroniczną zgodnie z rozdziałem korespondencji naniesionym na wersji papierowej.
- 7) Pracownicy przyjmują sprawy przez przeglądanie elektronicznej korespondencji oraz w formie papierowej.
- 8) W przypadku awarii obowiązuje obieg dokumentów w formie papierowej zgodnie z instrukcją kancelaryjną. Po ustaniu awarii należy odzwierciedlić wykonane czynności w systemie EOD „Lotus”.

§ 4.

1. Dokumenty podlegające wykluczeniu z systemu EOD „Lotus” – rejestrowane, a nie skanowane:
 - 1) zawiadomienia o zmianach w ewidencji gruntów z Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej,
 - 2) akty notarialne (tylko rejestracja pisma przewodniego),
 - 3) zawiadomienia o księgach wieczystych,
 - 4) ewidencja działalności gospodarczej – wniosek o wpis do CEIDG,
 - 5) wnioski o zwrot podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystanego do produkcji rolnej,
 - 6) decyzje podatkowe oraz postanowienia i wezwania wydawane w toku prowadzenia postępowania podatkowego,
 - 7) tytuły wykonawcze wystawiane na zaległości do Urzędu Skarbowego oraz sprawy prowadzone w sądzie na zaległości w opłatach,
 - 8) upomnienia dotyczące zarówno podatków jak również wszelkich opłat,
 - 9) wnioski o dodatki mieszkaniowe,
 - 10) dokumentacja dowody osobiste,
 - 11) dokumenty niejawne – podlegają osobnej rejestracji,
 - 12) deklaracje, oświadczenia dotyczące opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi zawiadomienie na opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi (tzw. śmieciowe),
 - 13) tytuły wykonawcze wystawiane na zaległości do Urzędu Skarbowego oraz sprawy prowadzone w sądzie na zaległości w opłatach,
 - 14) specyfikacje oraz ich załączniki,
 - 15) umowy, aneksy, polisy ubezpieczeniowe,
 - 16) dokumentacja Urzędu Stanu Cywilnego i ewidencji ludności (bez otwierania korespondencji):
 - a) postanowienia sądowe,
 - b) pisma procesowe,
 - c) wnioski komornicze,
 - d) wnioski o akty urodzenia, małżeństwa, akty małżeństwa z adnotacją o rozwodzie, akty zgonu, informacje dot. sprostowania danych osobowych, itp.
 - 17) wnioski o wydanie Karty Dużej Rodziny.
2. Dokumenty podlegające wykluczeniu z systemu EOD „Lotus” – nie podlegające rejestracji:
 - 1) dokumentacja kadrowo-płacowa (np. wnioski o udzielenie urlopu, wnioski o dopłatę do zakupu okularów, wnioski o udzielenie świadczenia socjalnego z ZFŚS, itp.),

- 2) publikacje (gazety, czasopisma, książki, prospekty itp.),
- 3) życzenia, zaproszenia, oferty handlowe w tym szkoleniowe itp.,
- 4) inne nie mające cech dokumentu.

§ 5.

Wszystkie nieprawidłowości, błędy w systemie EOD „Lotus” należy zgłaszać bezpośrednio do administratora systemu.

§ 6.

Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikom na samodzielnych stanowiskach.

§ 7.

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§ 6.

Traci moc Zarządzenie Nr 0152/2/09 Burmistrza Miasta Wojcieszów z dnia 24 kwietnia 2009 r. w sprawie wdrożenia Elektronicznego Systemu Obiegu Dokumentów i Spraw w Urzędzie Miasta Wojcieszów oraz Zarządzenie Nr 0152/12/09 Burmistrza Miasta Wojcieszów z dnia 30 września 2009 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji dotyczącej zasad, trybu rejestracji oraz elektronicznego obiegu dokumentów.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2016 r.

BURMISTRZ

dr inż. Sławomir Maciejczyk