

ZARZĄDZENIE NR 11/24
PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN
z dnia 3 stycznia 2024 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miasta Szczecin oraz zasad pracy w Systemie Zarządzania Dokumentami i Zadaniem Pracowników - system eDok.

Na podstawie § 1 ust. 3, § 2 ust. 2 i § 42 ust. 3 instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik 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, Nr 27, poz. 140 oraz rozbudowa Zarządzenie Nr 465/21 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 22 września 2021 r. w sprawie uzupełnienia jednolitego rzeczowego wykazu akt obowiązującego w Urzędzie Miasta Szczecin) oraz § 7 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Szczecin, stanowiącego Załącznik do Zarządzenia Nr 631/23 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 27 grudnia 2023 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Szczecin **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Katalog klas z jrwa, stanowiących wyjątki od systemu tradycyjnego, dla których dokumentowanie przebiegu załatwiania spraw prowadzone jest w Urzędzie w systemie elektronicznego zarządzania dokumentacją (EZD), stanowiący Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 31/22 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 20 stycznia 2022 r. w sprawie czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miasta Szczecin oraz zasad pracy w Systemie Zarządzania Dokumentami i Zadaniem Pracowników - system eDok (zm. Zarządzenie Nr 136/22 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 25 marca 2022 r., Zarządzenie Nr 266/23 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 31 maja 2023 r.) otrzymuje brzmienie jak załącznik do zarządzenia.

§ 2. W zasadach określających prowadzenie składów chronologicznych w Urzędzie - załącznik Nr 1 do Szczegółowych zasad obiegu korespondencji i pism oraz pracy w systemie eDok w Urzędzie stanowiących Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 31/22 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 20 stycznia 2022 r. w sprawie czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miasta Szczecin oraz zasad pracy w Systemie Zarządzania Dokumentami i Zadaniem Pracowników - system eDok (zm. Zarządzenie Nr 136/22 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 25 marca 2022 r., Zarządzenie Nr 266/23 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 31 maja 2023 r.) w § 6 po pkt 3 lit. d dodaje się pkt 4 w brzmieniu:

"4) Wydział Zarządzania Finansami Miasta dla klas z jrwa:

- 3034 Sprawozdania okresowe z wykonania budżetu

o nazwach:

- a) skład chronologiczny przesyłek na nośnikach papierowych, dla których dokonano pełnego odwzorowania - PS-WZFM,
- b) skład chronologiczny przesyłek na nośnikach papierowych, dla których dokonano częściowego odwzorowania - PC-WZFM,
- c) skład chronologiczny przesyłek wychodzących- PW-WZFM,
- d) skład chronologiczny zwrotnych potwierdzeń- PZ-WZFM."

§ 3. Nadzór nad prawidłowym wykonywaniem czynności kancelaryjnych w Urzędzie sprawuje koordynator czynności kancelaryjnych.

§ 4. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 5. Dla spraw niezakończonych do dnia 31 grudnia 2023 r., określonych w załączniku do zarządzenia, po wskazaniu systemu EZD jako podstawowego sposobu dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw prowadzi się akta sprawy dalej w systemie tradycyjnym aż do zakończenia sprawy, wspierając się systemem eDok.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta

Piotr Krzystek

Załącznik do zarządzenia Nr 11/24
 Prezydenta Miasta Szczecin
 z dnia 3 stycznia 2024 r.

Katalog klas z jrwa, stanowiących wyjątki od systemu tradycyjnego, dla których dokumentowanie przebiegu załatwiania spraw prowadzone jest w Urzędzie w systemie elektronicznego zarządzania dokumentacją (EZD)

symbole klasyfikacyjne					hasło klasyfikacyjne	oznaczenie kategorii archiwalnej	uszczegółowienie hasła klasyfikacyjnego
I	II	III	IV	V			
1	2	3	4	5			
			1330		Organizacja prac eksploatacyjnych systemów teleinformatycznych i oprogramowania	BE5	
			1333		Użytkowanie i utrzymanie systemów oraz oprogramowania	BE5	
		134			Projektowanie i eksploatacja gminnych stron i portali internetowych	BE10	
			1431		Udostępnianie informacji publicznej	BE5	
			2635		organizacja i eksploatacja infrastruktury informatycznej i telekomunikacyjnej	BE10	
			3034		Sprawozdania okresowe z wykonania budżetu	BE5	jeżeli sprawozdania cząstkowe w danym roku są zgodne co do zakresu i rodzaju danych ze sprawozdaniami o większym zakresie czasowym, to można akta spraw w zakresie sprawozdawczości cząstkowej zakwalifikować do kategorii B5
				53160	Usuwanie barier, racjonalne usprawnianie, uniwersalne projektowanie	B5	