

ZARZĄDZENIE NR 245/24
PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN
z dnia 17 maja 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. i Zarządzenie Nr 222/24 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 25 kwietnia 2024 r.) 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., Zarządzenie Nr 11/24 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 3 stycznia 2024 r., Zarządzenie Nr 227/24 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 29 kwietnia 2024 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., Zarządzenie Nr 11/24 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 3 stycznia 2024 r., Zarządzenie Nr 227/24 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 29 kwietnia 2024 r.) § 6 otrzymuje brzmienie:

„§ 6. W Urzędzie prowadzi się składy chronologiczne w następujących jednostkach organizacyjnych:

1) Biurze Informacji Publicznej dla klasy z jrwa:

- 1431 Udostępnianie informacji publicznej

o nazwach:

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

2) Koordynator Dostępności dla klasy z jrwa:

- 53160 Usuwanie barier, racjonalne usprawnianie, uniwersalne projektowanie

o nazwach:

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

3) Wydział Informatyki dla klas z jrwa:

- 1330 Organizacja prac eksploatacyjnych systemów teleinformatycznych i oprogramowania
- 1333 Użytkowanie i utrzymanie systemów oraz oprogramowania
- 134 Projektowanie i eksploatacja gminnych stron i portali internetowych
- 2635 organizacja i eksploatacja infrastruktury informatycznej i telekomunikacyjnej

o nazwach:

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

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;

5) Biuro Dialogu Obywatelskiego dla klas z jrwa:

- 1531 Projekty Szczecińskiego Budżetu Obywatelskiego
- 1532 Karty do głosowania Szczecińskiego Budżetu Obywatelskiego

o nazwach:

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

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

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

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

wz. Prezydenta Miasta
Zastępca Prezydenta Miasta

Michał Przepiera

Załącznik do zarządzenia Nr 245/24

Prezydenta Miasta Szczecin

z dnia 17 maja 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	
			1531		Projekty Szczecińskiego Budżetu Obywatelskiego	BE10	
			1532		Karty do głosowania Szczecińskiego Budżetu Obywatelskiego	B3	
			2635		organizacja i eksploatacja infrastruktury informatycznej i telekomunikacyjnej	BE10	
			3034		Sprawozdania okresowe z wykonania budżetu	BE5	jeżeli sprawozdania częściowe w danym roku są zgodne co do zakresu i rodzaju danych ze sprawozdaniami o większym zakresie czasowym, to można akta spraw w zakresie sprawozdawczości częściowej

							zakwalifikować do kategorii B5
				53160	Usuwanie barier, racjonalne usprawnianie, uniwersalne projektowanie	B5	