

ZARZĄDZENIE NR B-0151/23/06
BURMISTRZA MIASTA BIERUŃ
z dnia 8.02.2006 r.

w sprawie: stosowania systemu elektronicznego obiegu dokumentów DocMan w Urzędzie Miejskim

Na podstawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Bieruniu wprowadzonego w życie Zarządzeniem Burmistrza nr B/2/2005 z dnia 5.01.2005 oraz w związku z Zarządzeniem Burmistrza nr B/134/2005 z dnia 27.10.2005r. w sprawie realizacji wdrożenia elektronicznego obiegu dokumentów,

p o s t a n a w i a m:

1. Ustalić, że wszystkie dokumenty wchodzące rejestrowane w Kancelarii głównej podlegają skanowaniu oraz przekazywane są do pracowników w formie elektronicznej według zdefiniowanego procesu obiegu elektronicznego:
 - a) Kancelaria główna
 - b) Burmistrz
 - c) Naczelnik/Kierownik
 - d) ReferentDokumenty w formie papierowej są przekazywane zgodnie ze zdefiniowanym wyżej procesem.

2. Ustalić, przyjęty w elektronicznym systemie DocMan system numeracji dokumentów, zgodny z instrukcją kancelaryjną i Rzeczowym Wykazem Akt jako standard obowiązujący we wszystkich wydziałach/referatach. Dopuszczam stosowanie numeracji z podziałem na teczki, podteczki i sprawy zdefiniowane w systemie informatycznym.
3. Ustalić zgodnie z wprowadzonym regulaminem organizacyjnym, używanie znaków pism przez wydziały/referaty prowadzące daną sprawę, zgodnie z pkt. 1c,d według wzoru np.

Skrót wydziału – RWA – /teczka/podteczka/sprawa/nr pisma/rok

4. Zobowiązać naczelników, kierowników i pracowników na samodzielnych stanowiskach do rejestrowania wszystkich korespondencji wchodzących i wychodzących zgodnie z obowiązującymi przepisami KPA oraz instrukcją kancelaryjną w systemie elektronicznym DocMan.
5. Zobowiązać Referat Informatyki Urzędu Miejskiego w Bieruniu zgodnie z przyjętym Zarządzeniem Burmistrza B/112/2004 z dnia 30.10.2004r. do:
 - a) archiwizowania baz danych systemu DocMan na płytach CD/DVD
 - b) tworzenia rejestru archiwizowanych danych w formie wykazów
6. Wykonanie Zarządzenia powierzam Naczelnikom i Kierownikom jednostek organizacyjnych Urzędu. Zwierzchni nadzór nad wykonaniem powierzam Sekretarzowi Miasta.
9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

