

Zarządzenie Nr 11/2023
Prezydenta Miasta Stargard
z dnia 11 stycznia 2023 roku

zmieniające zarządzenie w sprawie wskazania podstawowego sposobu wykonywania czynności kancelaryjnych, zasad postępowania z dokumentacją i wprowadzenia elektronicznego obiegu dokumentów w Urzędzie Miejskim w Stargardzie.

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40) oraz § 1 ust. 3 i 5 w związku z § 39 ust. 2 Instrukcji kancelaryjnej, stanowiącej załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku 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 oraz Nr 27, poz. 140) zarządza się co następuje:

§ 1. W Zarządzeniu Nr 360/2020 Prezydenta Miasta Stargard z dnia 23 grudnia 2020 roku w sprawie wskazania podstawowego sposobu wykonywania czynności kancelaryjnych, zasad postępowania z dokumentacją i wprowadzania elektronicznego obiegu dokumentów w Urzędzie Miejskim w Stargardzie, zmienionym zarządzeniami Nr 164/2021 z dnia 9 czerwca 2021 roku oraz Nr 391/2022 z dnia 29 grudnia 2022 roku wprowadza się następujące zmiany:

1) § 4 otrzymuje brzmienie:

„§4. Wdrożenie, utrzymanie i rozwój systemu EZD powierza się Zespołowi ds. wdrożenia elektronicznego obiegu dokumentów, powołanemu odrębnym Zarządzeniem Prezydenta Miasta, zwanemu dalej „Zespołem”. Do zadań zespołu należy przede wszystkim podjęcie niezbędnych czynności mających na celu prawidłowe funkcjonowanie i rozwój systemu EZD w Urzędzie.”;

2) § 12 ust. 3 w Załączniku Nr 1 – „Zasady postępowania z dokumentacją oraz procedura stosowania systemu elektronicznego obiegu dokumentów przez pracowników Urzędu Miejskiego w Stargardzie”, otrzymuje brzmienie:

„3. Doręczenie/ wysłanie postaci papierowej pisma wytworzonego w sprawie prowadzonej w systemie EZD (utrwalonego w postaci elektronicznej i opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym) odbywa się poprzez:

a) wydruk pisma z systemu EZD, na którym, pod rygorem nieważności, znajdują się:
- informacja, że pismo zostało wydane w postaci elektronicznej i podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, ze wskazaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby, która je podpisała,

-identyfikator tego pisma, nadawany przez system EZD,
bądź

b) wydrukowanie ostatecznej wersji dokumentu oraz podpisanie go odręcznie przez osobę, która na egzemplarzu w systemie EZD złożyła kwalifikowany podpis elektroniczny”.

§ 2. Zobowiązuje się Dyrektorów Biur, Dyrektorów Wydziałów oraz Skarbnika Miasta do zapoznania pracowników z treścią zarządzenia.

§ 3. Wdrożenie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązująca od 1 stycznia 2023 roku.

Prezydent Miasta
Rafał Mając

Opinia Nr 12/2023
Do projektu nie zgłasza zastrzeżeń
pod względem prawnym i redakcyjnym

RADCA PRAWNY
Grzegorz Polak