

Zarządzenie Nr 98
Burmistrza Miasta i Gminy Wiskitki
z dnia 20 września 2022r.

w sprawie instrukcji obiegu korespondencji i dokumentów w Urzędzie Miasta i Gminy Wiskitki oraz zasad pracy w systemie elektronicznego obiegu dokumentów PROTON.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym /j.t. Dz. U. z 2022 r. poz. 559/, § 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. Nr 14, poz. 67 z późn. zm/ - **zarządzam** co następuje:

§ 1.

1. Podstawowym sposobem dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw w Urzędzie Miasta i Gminy Wiskitki jest system tradycyjny, ale celem usprawnienia wspomagania przyjmowania i obiegu korespondencji wpływającej do urzędu i korespondencji z niego wychodzącej wprowadza się system elektronicznego obiegu dokumentów PROTON.
2. W sprawach prowadzonych w systemie tradycyjnym system elektronicznego obiegu dokumentów Proton służy do realizowania czynności kancelaryjnych, w szczególności do:
 - 1/ prowadzenia rejestrów przesyłek wpływających, pism wewnętrznych,
 - 2/ zakładania spraw,
 - 3/ prowadzenia kompletnych spisów spraw, które po wydrukowaniu z systemu Proton będą przechowywane we właściwych teczkach aktowych,
 - 4/ przygotowywania projektów pism wysyłanych w postaci elektronicznej na zewnątrz i wewnątrz urzędu,
 - 5/ udostępniania i rozpowszechniania pism wewnątrz urzędu,
 - 6/ przesyłania przesyłek,
 - 7/ dokonywania dekretacji, pod warunkiem przeniesienia jej następnie w formie dekretacji zastępczej na dokument w postaci nieelektronicznej,
 - 8/ prowadzenia metryk spraw.

§ 2.

Szczegółowe zasady obiegu korespondencji i dokumentów oraz pracy w systemie Proton określa **Instrukcja obiegu korespondencji i dokumentów w Urzędzie Miasta i Gminy Wiskitki oraz zasad pracy w systemie elektronicznego obiegu dokumentów Proton**, zwana dalej instrukcją, *stanowiąca załącznik do niniejszego zarządzenia*.

§ 3.

Nadzór nad prawidłowością czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miasta i Gminy Wiskitki sprawuje Sekretarz Miasta i Gminy Wiskitki.

§ 4.

1. Osobą odpowiedzialną za działanie systemu Proton **od strony technicznej** jest sobą zatrudniona w urzędzie na stanowisku głównego administratora baz danych i systemów komputerowych.
2. **Uwagi dotyczące działania systemu Proton należy zgłaszać - wyłącznie drogą elektroniczną** - do głównego administratora baz danych i systemów komputerowych.

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorom Wydziałów/Biur i samodzielnym stanowiskom pracy.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta i Gminy Wiskitki

(-)

mgr Rafał Mitura

