

ZARZĄDZENIE NR 70/2012
BURMISTRZA WYSZKOWA
z dnia 20 marca 2012 r.

w sprawie wprowadzenia Systemu Zarządzania Dokumentacją i E – usług dla klientów Urzędu Miejskiego w Wyszkanie „SIDAS”.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. W Urzędzie Miejskim w Wyszkanie wprowadza się do stosowania **System Zarządzania Dokumentacją i E – usług dla klientów Urzędu Miejskiego w Wyszkanie „SIDAS”.**
2. System „SIDAS” jest systemem informatycznym wspomagającym wykonywanie czynności kancelaryjnych w Urzędzie.
3. System „SIDAS” scala w jeden uporządkowany system dokumenty w ramach korespondencji przychodzącej, wychodzącej oraz wewnętrznej.

§ 2.

1. System „SIDAS” jest obowiązkowy do stosowania przez wszystkich pracowników Urzędu Miejskiego w Wyszkanie zgodnie z nadanymi uprawnieniami z wyjątkiem spraw wynikających ze stosunku pracy.
2. System służy do:
 - a) rejestracji, ewidencji oraz obiegu korespondencji przychodzącej, wychodzącej i wewnętrznej;
 - b) zakładania i prowadzenia spraw;
 - c) prowadzenia rejestrów;
 - d) prowadzenia metryki sprawy
3. Zobowiązuje się pracowników Urzędu Miejskiego w Wyszkanie do dostarczania wychodzącej korespondencji do kancelarii w kopercie z dodatkowym oznaczeniem w postaci numeru z rejestru pism wychodzących generowanego przez system ”SIDAS”. Numer ten powinien znajdować się w prawym dolnym rogu na stronie adresowej koperty oraz dodatkowo w przypadku listów poleconych ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru w prawym dolnym rogu na zwrotce. Korespondencja bez oznaczenia numeru z rejestru pism wychodzących nie zostanie wysłana.

§ 3.

Wszystkie nieprawidłowości, błędy w systemie „SIDAS” należy zgłaszać bezpośrednio swojemu liderowi, który zobowiązany jest do przekazania ich administratorowi systemu „SIDAS”, którym jest informatyk. Stanowiska samodzielne zobowiązane są do przekazywania uwag bezpośrednio do administratora systemu.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierzam wszystkim pracownikom Urzędu Miejskiego w Wyszkanie.

§ 5.

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 13 marca 2012 r.