

ZARZĄDZENIE NR 85/2001
PRZYDENTA MIASTA POZNANIA
Z DNIA 27 sierpnia 2001r.

**w sprawie jednolitych zasad dokumentowania działalności jednostek pomocniczych
Miasta – osiedli.**

Na podstawie art. 57 ust.1 Statutu Miasta Poznania, stanowiącego załącznik do uchwały Nr LVIII/415/II/97 Rady Miasta Poznania z dnia 27 maja 1997 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta w związku z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 r. w sprawie Instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz. U. Nr 112, poz. 1319), zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam jednolite zasady dokumentowania działalności jednostek pomocniczych Miasta – osiedli, które jako załączniki stanowią integralną część zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam przewodniczącym zarządów osiedli miasta Poznania oraz kierownikom delegatur.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA POZNANIA


Ryszard Globelny

§ 1

Zarządy jednostek pomocniczych Miasta - osiedli dokumentują działalność organów osiedla zgodnie z zasadami Instrukcji kancelaryjnej wprowadzonej rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 r. w sprawie Instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych.

§ 2

1. W celu ujednoczenia rodzajów dokumentacji w osiedlach ustala się, że zarządy osiedli prowadzą obowiązkowo zbiory:
 - 1) uchwał rady osiedla (ogólnego zebrania mieszkańców),
 - 2) uchwał zarządu osiedla,
 - 3) protokołów sesji rady osiedla,
 - 4) protokołów posiedzeń zarządu osiedla,
 - 5) opinii wydanych na wniosek wydziałów Urzędu Miasta Poznania i miejskich jednostek organizacyjnych w sprawach dotyczących mieszkańców osiedla,
 - 6) rozstrzygnięć nadzorczych Zarządu Miasta i Rady Miasta,
 - 7) skarg i wniosków.
2. Dokumentację w innych sprawach zarządy osiedli prowadzą stosownie do potrzeb.
3. Dokumentację finansowo-księgową osiedli w całości prowadzą i przechowują właściwe Biura Delegatur.

§ 3

1. Zarządy osiedli prowadzą następujące rejestry:
 - 1) rejestr uchwał rady osiedla (ogólnego zebrania mieszkańców),
 - 2) rejestr uchwał zarządu osiedla,
 - 3) rejestr skarg i wniosków.

2. Wzory rejestrów, o których mowa w ust.1 pkt 1, 2 i 3, stanowią załączniki Nr 2, 3 i 4 do zarządzenia.
3. Zarządy osiedli zapewniają ewidencjonowanie pism kierowanych do organów osiedla oraz wysyłanych przez te organy w dzienniku korespondencyjnym. Wzór dziennika korespondencyjnego stanowi załącznik nr 5 do zarządzenia.

§ 4

1. Organy osiedla posługują się następującymi pieczęciami:

1) pieczęciami nagłówkowymi o treści:

a) Rada Osiedla _____
(nazwa Osiedla)

(adres)

b) Zarząd Osiedla _____
(nazwa Osiedla)

(adres)

2) pieczęciami do podpisu o treści:

Przewodniczący Rady Osiedla

(imię i nazwisko)

Przewodniczący Zarządu Osiedla

(imię i nazwisko)

2. Organy osiedla mogą dodatkowo posługiwać się pieczęcią nagłówkową „Jednostka pomocnicza Miasta”. Pieczęć taką należy umieszczać nad pieczęciami, o których mowa w ust.1 pkt 1.
3. Konieczność korzystania z innych pieczęci wymaga zgłoszenia i uzgodnienia poprzez Biuro Delegatury z Wydziałem Organizacyjnym.

§ 5

1. Dokumentacja wytworzona w osiedlu (akta spraw) przechowywana jest w siedzibie organów osiedla przez okres kadencji organów osiedla.
2. Zarząd osiedla zapewnia przechowywanie dokumentacji w sposób uniemożliwiający jej zagubienie lub zniszczenie.
3. Po upływie kadencji zarząd osiedla przekazuje dokumentację właściwemu Biuru Delegatury w celu wykonania czynności dotyczących brakowania i archiwizowania akt.
4. Zarząd osiedla przekazuje uchwały organów osiedla do Biura Delegatury - w terminie 14 dni od dnia ich podjęcia.

§ 6

Przykładowy tekst uchwały rady osiedla stanowi załącznik nr 6 do zarządzenia.

§ 7

1. W celu zapewnienia jednolitego oznakowania akt ustala się następujące symbole literowe dla poszczególnych osiedli:

STARE MIASTO

- | | | |
|---------------------------------|---|----|
| 1. Osiedle Umultowo | - | Um |
| 2. Osiedle Stare Winogrody | - | SW |
| 3. Osiedle Wilczy Młyn | - | WM |
| 4. Osiedle Morasko | - | Mo |
| 5. Osiedle Naramowice | - | Na |
| 6. Osiedle Jana III Sobieskiego | - | JS |
| 7. Osiedle Powstańców Warszawy | - | PW |
| 8. Osiedle Śródmieście | - | Śr |
| 9. Osiedle Zagroda | - | Za |
| 10. Osiedle Marysieńki | - | Ma |
| 11. Osiedle Św. Marcin | - | ŚM |

12. Osiedle Zwycięstwa	-	Zw
13. Osiedle Przyjaźń	-	Pr
14. Osiedle Wichrowe Wzgórze	-	WW
15. Osiedle Pod Lipami	-	PL
16. Osiedle Starówka	-	Sa
17. Osiedle Radojewo	-	Ra

NOWE MIASTO

1. Osiedle Szczepankowo-Spławie-Krzesinki	-	SSK
2. Osiedle Antoninek-Zieliniec-Kobylepole	-	AZK
3. Osiedle Warszawskie	-	Wa
4. Osiedle Starołęka Mała	-	SM
5. Osiedle Starołęka-Minikowo-Marlewo	-	SMM
6. Osiedle Maltańskie	-	MI
7. Osiedle Główna	-	Gł
8. Osiedle Rataje Południowe	-	RP
9. Osiedle Rataje nad Wartą	-	RNW
10. Osiedle Głuszyna	-	Głu
11. Osiedle Ostrów Tumski-Śródka-Zawady	-	OTŚZ
12. Osiedle Krzesiny-Pokrzywno-Garaszewo	-	KPG
13. Osiedle Chartowo	-	Cha
14. Osiedle Żegrze	-	Że
15. Osiedle Zielone Rataje	-	ZR
16. Osiedle Komandoria-Pomet	-	KP

WILDA

1. Osiedle Świerczewo	-	Św
2. Osiedle Powstań Śląskich	-	PŚ
3. Osiedle 28 Czerwca 1956 r.	-	Cze
4. Osiedle Wilda	-	Wi
5. Osiedle Dębiec	-	Db
6. Osiedle Dębina	-	Di

GRUNWALD

1. Osiedle Kwiatowe	-	Kw
2. Osiedle Junikowo	-	Ju
3. Osiedle Stanisława Przybyszewskiego	-	SP
4. Osiedle Księdza Jerzego Popiełuszki	-	KJP
5. Osiedle Górczynek	-	Gr
6. Osiedle Księdza Ignacego Skorupki	-	KIS
7. Osiedle Świt	-	Śi
8. Osiedle Św. Łazarza	-	ŚŁ
9. Osiedle Ławica	-	Ła
10. Osiedle Kopernika – Raszyn	-	KR
11. Osiedle Górczyn	-	Gcz
12. Osiedle Targowe	-	Ta
13. Osiedle Fabianowo-Kotowo	-	FK
14. Osiedle Edwardowo	-	Ed

JEŻYCE

1. Osiedle Krzyżowniki-Smochowice	-	KS
2. Osiedle Sołacz	-	So
3. Osiedle Wola	-	Wo
4. Osiedle Kiekrz	-	Ki
5. Osiedle Jeżyce	-	Je
6. Osiedle Podolany	-	Po
7. Osiedle Strzeszyn	-	St
8. Osiedle Ogrody	-	Og
9. Osiedle Winiary	-	Wn
10. Osiedle Lotników Wielkopolskich	-	LW

2. Oznaczenie pisma (sprawy) w osiedlu obejmuje symbol literowy, o którym mowa w ust.1, cyfrę rzymską oznaczającą rejon działania Delegatury, o której mowa w ust. 4, symbol liczbowy hasła według rzeczowego wykazu akt, kolejną liczbę, pod którą pismo (sprawa) zostało zarejestrowane w spisie spraw i dwie ostatnie cyfry roku.

3. Poszczególne elementy znaku pisma (sprawy) należy oddzielić kropką, kreskami poziomymi oraz kreską ukośną (np. Wa. I. 0120-5/01).
4. Rejon działania Delegatur Urzędu, w granicach których funkcjonują poszczególne osiedla, oznacza się następująco:

Stare Miasto	-	I
Nowe Miasto	-	II
Wilda	-	III
Grunwald	-	IV
Jeżyce	-	V

§ 8

Wyciąg z rzeczowego wykazu akt, zawierający liczbowe symbole klasyfikacji dla poszczególnych rodzajów dokumentacji prowadzonej przez zarządy osiedli, zawiera załącznik nr 7.

Przykładowy tekst uchwały rady osiedla

**UCHWAŁA NR II/4/II/01¹⁾
RADY OSIEDLA WOLNICA
z dnia 12 kwietnia 2001 r. ²⁾**

w sprawie **organizacji obchodów Dnia Osiedla.** ³⁾

Na podstawie § 10 ust.3 pkt 3 Statutu Osiedla Wolnica, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XV/231/III/2000 Rady Miasta Poznania z dnia 12 kwietnia 2000 r. w sprawie uchwalenia Statutu Osiedla Wolnica, Rada Osiedla Wolnica uchwala, co następuje: ⁴⁾

§ 1 ⁵⁾

Obchody Dnia Osiedla Wolnica odbywać się będą w dniu 20 lipca 2001 r.

§ 2

1. Powołuje się Doraźną Komisję ds. Organizacji Dnia Obchodów Osiedla.

2. W skład Komisji wchodzi:

- | | | |
|------------------------|---|---------------------------|
| 1) Andrzej Wierzbiński | - | Przewodniczący |
| 2) Wojciech Jaszy | - | Zastępca Przewodniczącego |
| 3) Zofia Napierała | - | członek |
| 4) Anna Wrona | - | członek |

3. Zadaniem Komisji będzie:

- 1) przygotowanie projektu programu obchodów,

- 2) ustalenie propozycji dotyczącej patronatu medialnego i ewentualnych współorganizatorów obchodów,
- 3) przygotowanie wstępnego preliminarza wydatków związanych z organizacją obchodów.

§ 3

Program obchodów oraz preliminarz wydatków Rada ustali na odrębnym posiedzeniu zwołanym w terminie dwóch miesięcy.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się członkom Komisji Doradźnej oraz Zarządowi Osiedla.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Objaśnienia

- 1) Uchwały organów osiedla (rady, zarządu) numerowane są w ciągłości w okresie kadencji. Numer uchwały rady osiedla składa się z cyfry rzymskiej oznaczającej kolejną sesję rady w danej kadencji, cyfry arabskiej oznaczającej kolejny numer uchwały, cyfry rzymskiej oznaczającej kolejną kadencję rady oraz dwóch ostatnich cyfr roku. Wszystkie kolejne cyfry oddzielone są kreską ukośną. Uchwały zarządu numerowane są w taki sam sposób - z pominięciem początkowej cyfry rzymskiej (np. 15/II/01).
- 2) Jako datę uchwały należy podać dzień, w którym uchwała została podjęta przez organ osiedla (data odbycia sesji lub posiedzenia).
- 3) Tytuł uchwały winien określać najzwięźlejszy przedmiot regulacji zawartej w uchwale.
- 4) W podstawie prawnej należy powołać się na przepis lub przepisy, które zawierają upoważnienie do podjęcia uchwały przez radę osiedla lub zarząd osiedla.
- 5) Podstawową jednostką redakcyjną uchwały jest paragraf. Paragrafy można dzielić w razie potrzeby na ustępy oznaczone cyfrą arabską z kropką, następnie punkty oznaczone cyfrą arabską z nawiasem i na litery z nawiasem. Układ uchwały powinien obejmować w pierwszej kolejności treść zasadniczą, następnie przepisy wskazujące podmioty zobowiązane do realizacji, a na końcu ustalać datę wejścia w życie uchwały. Jeżeli zachodzi konieczność uchylenia uchwały poprzednio regulującej ten sam przedmiot, wówczas w odrębnym paragrafie przed ustaleniem daty wejścia w życie uchwały należy uchylić poprzednią uchwałę.

Załącznik Nr 7
do zarządzenia Nr
Prezydenta Miasta Poznania
z dnia

WYCIĄG Z JEDNOLITEGO RZECZOWEGO WYKAZU AKT

Symbol klasyfikacyjny	Hasła klasyfikacyjne
0041	Wybory organów jednostek pomocniczych
0057	Zebrania organów uchwałodawczych jednostek pomocniczych (protokoły posiedzeń)
0055	Posiedzenia zarządu osiedla (protokoły posiedzeń)
0120	Przepisy ogólne i podstawy prawne działania
0121	Statuty i regulaminy organizacyjne
0122	Sprawy organizacyjne - opinie, uzgodnienia
0150	Uchwały rady osiedla
0151	Uchwały zarządu osiedla
0560	Rejestr skarg i wniosków
0561	Rozpatrywanie skarg i wniosków
0718	Organizacja konkursów - konkurs „Zielony Poznań”
0719	Program „Bezpieczne Miasto”
31010	Opracowania i materiały dotyczące projektu budżetu
3018	Wieloletni Plan Inwestycyjny
3028	Sprawozdania miesięczne, kwartalne i półroczne z wykonania budżetu
3029	Roczne sprawozdania i analizy wykonania budżetu