



SEKRETARZ MIASTA POZNANIA

Znak sprawy: Or-II.0003.2.122.2015
Lotus: 140515-1589

Pan
Marek Sternalski
Radny Miasta Poznania

Poznań, 14 maja 2015 r.

Szanowny Panie Radny,

odpowiadając na zapytanie Pana Radnego zadane na XI sesji Rady Miasta Poznania w dniu 5 maja br. w sprawie przekazywania zaproszeń dla radnych w formie elektronicznej, uprzejmie informuję:

Na mocy przepisów Instrukcji kancelaryjnej wprowadzonej rozporządzeniem PRM z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. nr 14, poz. 67) i wydanego na tej podstawie zarządzenia Prezydenta Miasta Poznania nr 23/2013/K z dnia 30.08.2013 r. w sprawie wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miasta Poznania ustalono, że podstawowym sposobem dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw w UMP jest system tradycyjny, wspomagany przez funkcjonujący w Urzędzie system informatyczny (elektroniczny obieg dokumentacji Lotus Notes).

Oznacza to, że dokumentacja (tworząca bądź nietworząca akt spraw) w UMP prowadzona jest (rejestrowana w oparciu o klasy rzeczowe określone ww. rozporządzeniem) w postaci papierowej. Zaproszenia w zależności od tematyki (np. związane z organizacją imprez kulturalnych, spotkań okolicznościowych itp.) włączane są jako część składowa do akt spraw w wydziałach i biurach Urzędu (par. 6 ust. 2 Instrukcji kancelaryjnej).

Ponadto trzeba podkreślić, że Prezydent Miasta Poznania ustalił zasady w zakresie stosowania listowników, kopert i teczek w korespondencji pod podpis Prezydenta Miasta Poznania, Zastępcy Prezydenta Miasta Poznania, Sekretarza, Skarbnika Miasta oraz Przewodniczącego Rady Miasta Poznania. Zaproszenia wymagają pisemnej formy i podpisania przez Prezydenta, Zastępców Prezydenta, Sekretarza oraz Skarbnika Miasta, jako pisma o charakterze kurtuazyjnym, promocyjnym, okolicznościowym i powinny być przygotowane na listowniku kolorowym z herbem Miasta Poznania.

Sposób prowadzenia (w tym decyzja o prowadzeniu papierowo lub elektronicznie) dokumentacji w miejskich jednostkach organizacyjnych jest samodzielną decyzją kierownika jednostki uzgadnianą - na mocy przepisów prawa archiwalnego - z Archiwum Państwowym w Poznaniu.

Ponadto, decyzja o przyjęciu elektronicznego sposobu komunikowania się powinna zostać wyrażona przez całą Radę Miasta, tak aby odbyło się to przy aprobacie wszystkich Radnych.

Z wyrazami szacunku



Stanisław Tamm