

ZARZĄDZENIE NR 18/02
PREZYDENTA MIASTA POZNANIA
Z DNIA 19 kwietnia 2002r.

w sprawie szczegółowego tworzenia znaków spraw oraz obowiązku stosowania przez jednostki organizacyjne Urzędu Miasta Poznania jednolitych symboli klasyfikacyjnych do określonych kategorii spraw

Na podstawie §§ 13 ust.7 i 14 ust.1 Instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych, stanowiącej załącznik do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 r. (Dz. U. Nr 112 poz. 1319), oraz § 72 ust.1 pkt 2 lit. a Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Poznania, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XXIV/405/III/2000 Rady Miasta Poznania z dnia 18 kwietnia 2000 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Poznania, zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadzam jednolity, bezwzględnie obowiązujący w Urzędzie Miasta Poznania sposób tworzenia znaku sprawy :
 - a) symbol jednostki organizacyjnej zakończony kropką np. „Or.”,
 - b) symbol oddziału lub samodzielnego stanowiska pracy zgodnie z Regulaminem Wewnętrznym Wydziału, np. „Or.I”,
 - c) symbol klasyfikacyjny sprawy zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt, oddzielony od poprzedniej pozycji kreską poprzeczną, np. „Or.I/0114”,
 - d) ewentualny numer założonej podteczki, a następnie kolejny numer sprawy, pod którym sprawę wpisano do spisu spraw, oddzielone kreskami poziomymi, np. „Or.I/0114-3-6”,
 - e) dwie ostatnie cyfry roku, oddzielone od poprzedniej pozycji kreską poprzeczną np. „Or.I/0114-3-6/02”.
2. Znak sprawy może zawierać symbol literowy pracownika (zgodnie z ustaleniami Regulaminu Wewnętrznego wydziału). Symbol ten umieszcza się po symbolu wydziału i oddziału, oddzielając go od symbolu oddziału kropką, np. „Or.I.S/0114-3-6/02”.

§ 2

W sprawach objętych wyciągiem z jednolitego rzeczowego wykazu akt, stanowiącym załącznik do zarządzenia - wszystkie jednostki organizacyjne Urzędu obowiązane są stosować zawarte tam symbole klasyfikacyjne.

§ 3

Wątpliwości związane ze stosowaniem przepisów Instrukcji kancelaryjnej rozstrzyga dyrektor Wydziału Organizacyjnego.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierzam dyrektorom jednostek organizacyjnych Urzędu.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA POZNANIA

Ryszard Grobeiny

Załącznik
do zarządzenia Nr 18/2002
Prezydenta Miasta Poznania
z dnia 19. kwietnia

**WYCIĄG Z JEDNOLITEGO RZECZOWEGO WYKAZU AKT DLA WSZYSTKICH
JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH URZĘDU MIASTA POZNANIA***

SYMBOL KLASYFIKACYJNY	HASŁO	KATEGORIA ARCHIWALNA	
		W komórce macierzystej	W innych komórkach
Działalność organów Miasta			
0058	Rejestr wniosków, interpelacji i zapytań radnych (w tym odpowiedzi)	A	Bc
Zjazdy, narady, konferencje			
0070	Plany i programy zjazdów, narad i konferencji - własnych	A	Bc
0071	Organizacja zjazdów, narad i konferencji - własnych	B-5	Bc
0073	Narady pracowników własnej jednostki	A	Bc
0075	Udział w obcych zjazdach, naradach i konferencjach	B-3	Bc
Organizacja Urzędu Miasta			
0110	Statut Miasta	A	Bc
01110	Regulamin organizacyjny	A	Bc
01111	Regulamin wydziału	A	Bc
0112	Podziały czynności	B-10	Bc
0113	Upoważnienia kierownika Urzędu do wykonywania zadań	B-5	Bc
0114	Sprawy organizacyjne	B-5	Bc
Racjonalizacja i usprawnienia funkcjonowania Urzędu (ISO)			
01800	System zarządzania jakością (norma ISO)	B-5	Bc

01801	Rejestr wydanej dokumentacji systemowej (RWDS)	B-5	Bc
01802	Rejestr i raport wniosków i zrealizowanych działań korygujących	B-5	Bc
01803	Rejestr i raport wniosków i zrealizowanych działań zapobiegawczych	B-5	Bc
01804	Rejestr i raport wniosków i zrealizowanych działań usprawniających	B-5	Bc
01805	Rejestr i raport przyczyn niezgodności	B-5	Bc
01806	Rejestr i raport realizacji celów	B-5	Bc
01807	Rejestr i raporty badania opinii klienta	B-5	Bc
01808	Rejestr wyrobów niezgodnych	B-5	Bc
0183	Restrukturyzacja	B-5	Bc
0184	Racjonalizacja i usprawnienia funkcjonowania miejskich jednostek organizacyjnych	B-5	Bc
Akty normatywne organów Miasta			
0150	Uchwały Rady Miasta	A	Bc
0151	Uchwały Zarządu Miasta	A	Bc
0152	Zarządzenia Prezydenta Miasta	A	Bc
0154	Decyzje Zarządu Miasta	A	Bc
0159	Zarządzenia dyrektora wydziału	A	Bc
Metodyka i organizacja prognozowania, planowania i sprawozdawczości statystycznej			
0200	Opracowania zewnętrzne	B-5	Bc
0201	Opracowania własne	A	Bc
Statystyka i analizy			
0225	Spis powszechny	Wyniki i opracowania zbiorcze - kat. arch. - A Sprawy organizacyjne, korespondencja - kat. arch. - BE-5	

Planowanie i sprawozdawczość			
0210	Plany i sprawozdania własne	A	Bc
Skargi i wnioski			
0560	Rejestr skarg i wniosków	A	Bc
0561	Rozpatrywanie skarg	BE-5	Bc
0562	Rozpatrywanie wniosków	B-3	Bc
0563	Analizy i oceny skarg i wniosków	A	Bc
Dzienniki, czasopisma, ogłoszenia, wywiady			
0620	Prenumerata dzienników i czasopism	B-2	Bc
0623	Współpraca z mediami	BE-5	Bc
Współdziałanie z jednostkami samorządu terytorialnego i innymi instytucjami			
0716	Ze związkami zawodowymi i organizacjami społecznymi	A	Bc
0718	Współdziałanie z jednostkami samorządu terytorialnego i innymi instytucjami (zgodnie z potrzebami Wydziału)	BE-5	Bc
Instrukcje, rejestry, regulaminy			
0810	Instrukcje kancelaryjne	A	Bc
0812	Jednolity rzeczowy wykaz akt	A	Bc
Archiwum zakładowe			
0821	Spisy zdawczo-odbiorcze materiałów archiwalnych przekazywanych do archiwum zakładowego	A	Bc
0825	Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej, protokoły zniszczeń	A	Bc
Ogólne zasady pracy i płacy			
1012	Regulaminy pracy, czas pracy	A	Bc
1013	Analizy, oceny sprawozdawczość	A	Bc

Zatrudnianie i zwalnianie pracowników Urzędu			
1110	Zapotrzebowanie i nabór pracowników	B-2	Bc
1111	Zatrudnianie i zwalnianie pracowników	B-2	Bc
1114	Zatrudnianie w godzinach nadliczbowych	B-2	Bc
Nagradzanie i awansowanie pracowników Urzędu			
1120	Nagradzanie pracowników	B-2	Bc
1121	Awansowanie pracowników	B-2	Bc
1142	Przeeglądy kadrowe	B-5	Bc
Formy i metody szkolenia			
1230	Ewidencja szkolonych - szkolenia wewnętrzne	B-10	Bc
1222	Kursy	B-5	Bc
1223	Seminaria, sympozja, kursokonferencje	B-3	Bc
1226	Praktyki szkoleniowe	B-3	Bc
1227	Samokształcenie, doksztalcanie	B-3	Bc
Dyscyplina pracy			
1311	Listy obecności pracowników	B-3	Bc
1312	Absencja chorobowa	B-3	Bc
1313	Książki wyjść poza Urząd	B-3	Bc
Urlopy pracownicze			
1320	Plany i wykorzystanie urlopów wypoczynkowych pracowników Urzędu własnego	B-3	Bc
1322	Urlopy okolicznościowe	B-3	Bc
1324	Urlopy bezpłatne	B-3	Bc

Kary porządkowe i dyscyplinarne			
13300	Upomnienia	Bc	Bc
13301	Nagany	Bc	Bc
1331	Zawieszenie w czynnościach	B-5	Bc
1332	Zacieranie nałożonych kar	B-5	Bc
134	Postępowanie dyscyplinarne	BE-5	Bc
Zaopatrzenie w materiały i pomoce biurowe			
2110	Zapotrzebowania, zamówienia, przydziały (w tym meble i sprzęt biurowy oraz materiały i pomoce biurowe)	B-3	Bc
Transport Własny			
2327	Ryczałty samochodowe	B-5	Bc
Budżet Miasta			
3010	Opracowania i materiały dotyczące projektu budżetu Miasta	B-5	Bc
3014	Budżet Miasta i jego zmiany	A	Bc
Realizacja budżetu Miasta			
3028	Sprawozdania miesięczne, kwartalne i półroczne z wykonania budżetu	B-5	Bc
3029	Roczne sprawozdanie i analiza wykonania budżetu	A	Bc

* Hasła klasyfikacyjne zostały dostosowane dla potrzeb tutejszego Urzędu