

ŁÓDZKI KURATOR
OŚWIATY

ŁKO.ZRP.110.18.2022.PP

Łódź, dnia marca 2022 r.

ZARZĄDZENIE nr 18 /2022
Łódzkiego Kuratora Oświaty
z dnia 14 marca 2022 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia Łódzkiego Kuratora Oświaty nr 140/2021 z dnia 30 grudnia 2021 r. dotyczącego pilotażowego wdrożenia elektronicznego systemu zarządzania dokumentacją (EZD).

Na podstawie § 1 ust. 2 i 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. z 2011 r. nr 14 poz. 67 i nr 27 poz. 140) zarządza się, co następuje:

§ 1

W Zarządzenia Łódzkiego Kuratora Oświaty nr 140/2021 z dnia 30 grudnia 2021 r. wprowadza się zmianę:

§ 1 ust. 4 pkt 4 przyjmuje następujące brzmienie:
„dekretacji pism,”

§ 2

W załączniku nr 1 do Zarządzenia Łódzkiego Kuratora Oświaty nr 140/2021 z dnia 30 grudnia 2021 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) § 4 ust. 1 przyjmuje następujące brzmienie:

„Przesyłki wpływające w postaci papierowej w okresie pilotażu podlegają konwersji na wersję elektroniczną, są rejestrowane w systemie EZD, a następnie dekretowane i przekazywane do właściwej komórki organizacyjnej wyłącznie w systemie EZD, z zastrzeżeniem ust. 1 pkt 1 oraz ust. 1 pkt 2.”

2) W § 4 ust. 1 dodaje się pkt 1 w brzmieniu:

„Wyłączeniu z konwersji na wersję elektroniczną, o której mowa w ust. 1, z zachowaniem przechowywania w składzie chronologicznym, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 6, podlegają następujące dokumenty:

- 1) materiały trwale połączone w postaci książki, broszury oraz niedające się zeskanować ze względu na format,
- 2) materiały reklamowe,
- 3) prace konkursowe,
- 4) materiały przekraczające 50 stron.”

3) W § 4 ust. 1 dodaje się pkt 2 w brzmieniu:

„Wyłączeniu z konwersji na wersję elektroniczną, o której mowa w ust. 1 oraz przechowywania w składzie chronologicznym o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 6, podlegają następujące dokumenty:

- 1) Postępowania wyjaśniające rzecznika dyscyplinarnego dla nauczycieli,
- 2) Sprawy dyscyplinarne nauczycieli,
- 3) Komisje kwalifikacyjne w zakresie awansu zawodowego nauczycieli. Nadawanie honorowego tytułu Profesora Oświaty,
- 4) zaświadczenia o ukończeniu szkoleń, kursów pracowników kuratorium,
- 5) oferty zatrudnienia, oferty składane w ramach postępowań o udzielenie zamówień publicznych oraz składane w ramach postępowań na powierzenie i wspieranie wypoczynku dzieci i młodzieży,
- 6) zgłoszenia organizacji wypoczynku,
- 7) wnioski ZFŚS,
- 8) dokumenty wypożyczone, zwracane przez inne organy lub sądy,
- 9) dokumentacja dotycząca dotacji z budżetu państwa w tym programów rządowych,
- 10) odwołania od orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych,
- 11) dokumentacja załączona do przesyłek określonych w § 2 ust. 1 Zarządzenia Łódzkiego Kuratora Oświaty nr 140/2021 z dnia 30 grudnia 2021 r.”

4) W § 4 ust. 1 dodaje się pkt 3 w brzmieniu:

„Wykaz spraw niepodlegających rejestracji w składzie chronologicznym:

- 1) kwerendy archiwalne w dokumentacji w archiwum zakładowym,
- 2) uznanie i potwierdzenie świadectw i dyplomów,
- 3) dokumenty przeznaczone do obrotu prawnego za granicą,
- 4) dokumentacja dotycząca stypendiów,
- 5) dowody i dokumentacja księgowa,
- 6) wnioski w oparciu o które zostaje wszczęte postępowanie administracyjne zakończone wydaniem decyzji administracyjnej lub postanowienia,
- 7) sprawy sądowe.”

5) W § 4 ust. 1 dodaje się pkt 4 w brzmieniu:

„Przesyłki wpływające w postaci papierowej w okresie pilotażu wymienione w ust. 1 pkt 1 oraz ust. 1 pkt 2 są rejestrowane wraz z pismem przewodnim w systemie EZD.”

6) W § 4 ust. 1 dodaje się pkt 5 w brzmieniu:

„Przesyłki wpływające w postaci papierowej w okresie pilotażu wymienione w ust. 1 pkt 2 oraz ust. 1 pkt 3 są rejestrowane wraz z pismem przewodnim w systemie EZD, a następnie dekretowane i przekazywane do właściwej komórki organizacyjnej równolegle w sposób tradycyjny i w systemie EZD.”

7) W § 4 ust. 1 dodaje się pkt 6 w brzmieniu:

„W kancelarii Urzędu tworzy się:

- 1) Skład chronologiczny pełny - dla dokumentów określonych w § 4 ust. 1,
- 2) Skład chronologiczny niepełny - dla dokumentów określonych w § 4 ust. 1 pkt 1,
- 3) Skład chronologiczny dla zwrotek dokumentów wysłanych.”

§ 3

Pozostałe postanowienia Zarządzenia Łódzkiego Kuratora Oświaty nr 140/2021 z dnia 30 grudnia 2021 r. oraz załącznika do powyższego zarządzenia pozostają bez zmian.

§ 4

Pełna funkcjonalność określona w § 1 oraz § 2 zostanie wdrożona we wszystkich jednostkach Urzędu nie później niż do dnia 31 marca 2022 r.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Z up. Łódzkiego Kuratora Oświaty
Andrzej Krych
Łódzki Wicekurator Oświaty

ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Wspierania,
Opieki i Kształcenia Specjalnego
Piotr Rątor

RADCA PRAWNY
Marlena Piotrowska

