

# Zarządzanie dokumentacją w USC

Oprogramowanie tEZD\_USC



## Oprogramowanie tEZD\_USC:

Oprogramowanie tEZD\_USC wspomaga zarządzanie dokumentacją w USC uwzględniając zróżnicowaną postać tej dokumentacji oraz specyficzne uwarunkowania dotyczące jej przechowywania biorąc pod uwagę, że z ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego wynikają „przepisy szczególne”, o których mowa w Instrukcji kancelaryjnej i Instrukcji archiwalnej (załączniki nr 1 i 6 do rozporządzenia Dz. U. 2011, nr 14, poz. 67). W szczególności oprogramowanie tEZD\_USC:

- Zapewnia funkcje niezbędne do zarządzania dokumentami przechowywanymi w archiwum USC – w szczególności za pomocą aktualizowanego na bieżąco **skorowidza akt zbiorowych**;
- Umożliwia ewidencjonowanie pism i spraw zgodnie z przepisami wynikającymi z ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, z uwzględnieniem przepisów wynikających z ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego;
- Zapewnia pełną rozliczalność działań związanych z przetwarzaniem danych osobowych poprzez ewidencjonowanie wykonywanych czynności kancelaryjnych.

Dotychczasowe Aplikacje Wspierające dla USC będą stopniowo wygaszane ponieważ konsekwencją wdrażania Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) będzie obligatoryjne usuwanie z ich baz danych każdego aktu po jego przeniesieniu do centralnego rejestru stanu cywilnego (RSC). Będzie to skutkowało sukcesywnym dekompletowaniem obecnych skorowidzów aktów stanu cywilnego.

Oprogramowanie tEZD\_USC automatycznie pobiera niezbędne dane z usuwanych aktów do odrębnego **skorowidza akt zbiorowych**, tym samym zapewniając możliwość zachowania informacji ze skorowidzów aktów stanu cywilnego (urodzeń, małżeństw i zgonów).

## Funkcjonalność:

Standardowa funkcjonalność oprogramowania tEZD\_USC:

- Rejestracja pism wpływających, pism wychodzących, pism niebędących przesyłkami oraz spraw. Metadane pism i spraw obejmują zakresy danych wyspecyfikowane w załącznikach A, B, C oraz D do Instrukcji kancelaryjnej.
- Dodawanie dowolnych załączników do rejestrowanych pism.
- Uproszczona rejestracja pism za pomocą zdefiniowanych „procesów” umożliwiających, na podstawie samego wyboru „procesu”, automatyczne wypełnienie dużej części metadanych pisma i ewentualne natychmiastowe wszczęcie sprawy. Na przykład w przypadku aktualizacji PESEL „z urzędu” wystarczy wpisać kogo dotyczy, by kolejna sprawa dodała się automatycznie do odpowiedniego spisu spraw.
- Ewidencja wniosków o odpisy i zaświadczenia ułatwiająca bardzo ścisłą ewidencję blankietów, o których mowa w ustawie o dokumentach publicznych.
- Wyszukiwanie pism i spraw według różnych kryteriów. Domyślnie użytkownik widzi pisma, z którymi powinien coś zrobić oraz niezakończone sprawy, za które jest odpowiedzialny.
- Sterowanie przepływem pracy w ramach zdefiniowanej struktury organizacyjnej i ról pełnionych w tej strukturze przez pracowników:
  - Odesłanie pisma do komórki merytorycznej.
  - Dekretacja pisma, czyli wyznaczenie pracownika odpowiedzialnego za załatwienie sprawy.
  - Klasyfikowanie napływających do USC i tworzonych w USC pism zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt (zał. nr 2 do rozporządzenia Dz. U. 2011, nr 14, poz. 67).
  - Wszczęcie sprawy, łączenie pism w akta sprawy. Możliwość wszczynania wielu spraw na jednym piśmie.
  - Akceptacja projektu pisma załatwiającego sprawę, ostateczne zakończenie sprawy.
  - Wznowienie sprawy.

- Dostęp do pism i spraw, oraz uprawnienia do operacji na pismach i sprawach uzależnione od usytuowania komórki pracownika w strukturze organizacyjnej i pełnionej przez niego roli.
- Automatyczne wyliczenie ustawowego terminu załatwienia sprawy w kontekście realizowanego „procesu”, z uwzględnieniem okoliczności (np. dla wniosku o wydanie odpisu w zależności od tego czy akt na miejscu, czy w innym USC).
- Wbudowany **skorowidz akt zbiorowych** umożliwiający:
  - wyszukiwanie aktów według:
    - nazwisk i imion oraz daty urodzenia/małżeństwa/zgonu,
    - tzw. „historycznego” numeru aktu,
    - nowego oznaczenia aktu nadanego w RSC,
    - statusu i lokalizacji aktu (USC/AP),
  - inicjalne zasilenie z aktualnie użytkowanych Aplikacji Wspierających dla USC,
  - bieżące zasilanie raportami XML z centralnej aplikacji ŹRÓDŁO,
  - ręczne dodawanie, usuwanie, edycję pozycji;
- Możliwość powiązania pisma z tzw. „historycznym numerem aktu” lub nowym „oznaczeniem aktu” w przypadku kiedy akt jest już w rejestrze stanu cywilnego (RSC). Dodatkowo możliwość wskazania, że pismo powiązane z aktem jest odłożone do akt zbiorowych (czyli jest w archiwum USC). Wtedy takiego pisma nie ma w aktach sprawy, a jego lokalizację określa numer lub oznaczenie aktu stanu cywilnego.
- Możliwość powiązania znaku sprawy z numerami wykorzystanych blankietów, na których wydano odpisy aktów stanu cywilnego. Ewidencja wydanych i zniszczonych blankietów.
- Prowadzenie spisów spraw oraz metryk spraw (art. 66a ustawy KPA) z możliwością wydruku według ustalonego wzoru.
- Generowanie dedykowanych załączników na podstawie szablonów w postaci plików MS Word, podpowiadanych w kontekście „procesu”. Szablon definiuje sposób dynamicznego uzupełniania treści załącznika o metadane pism stanowiących akta sprawy oraz metadane samej sprawy, w kontekście której pismo jest tworzone.
- Rejestrowanie historii operacji (czynności kancelaryjnych) wykonywanych przez poszczególnych użytkowników na pismach i sprawach.

- Generowanie plików CSV na potrzeby raportów zarządczych w postaci arkuszy Excel (statystyki pism, spraw, analiza obciążenia komórek/pracowników czynnościami kancelaryjnymi – wychwytywanie zbędnych kroków i optymalizacja procedur, analiza terminowości załatwiania spraw).
- Kontrola czasu przetwarzania danych osobowych przez USC – po upływie odpowiedniego czasu dokumenty niestanowiące akt zbiorowych są oznaczane, jako przenoszone do archiwum zakładowego, które dokona ich brakowania w terminie wynikającym z kategorii archiwalnej przypisanej do danego symbolu klasyfikacyjnego JRWA.

Oprogramowanie tEZD\_USC zapewnia rozliczalność rozumianą jako właściwość systemu pozwalającą przypisać określone działanie w systemie do osoby fizycznej lub procesu zgodnie z §21 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (tj. Dz.U. 2017 poz. 2247).

Oprogramowanie tEZD\_USC wspiera wykonywanie obowiązków administratora danych osobowych, w związku z rozpatrywaniem wniosków dotyczących praw osób, których dane są przetwarzane w gminnym systemach teleinformatycznych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Wsparcie polega nie tylko na ewidencjonowaniu napływających wniosków, ale także na generowaniu odpowiedzi (decyzji, wezwań do uzupełnienia) według własnych szablonów.

## Wymagania techniczne:

Oprogramowanie tEZD\_USC zostało zaprojektowane w architekturze klient-serwer. Oprogramowanie klienckie (aplikacja uruchamiana przez użytkowników) instalowane jest na stacjach roboczych.

### Baza danych:

- Obsługiwane systemy baz danych: Microsoft SQL Server 2005 lub nowszy, Oracle 9i, 10g lub nowszy;
- Należy przewidzieć odpowiednią wielkość bazy danych w przypadku zapisywania skanów załączników w aplikacji tEZD.

### Część kliencka:

- Komputer klasy PC (min. dwurdzeniowy procesor, 4 GB RAM, Windows 7).
- Aplikacja Microsoft Word w wersji 2013 lub nowszej, z przeznaczeniem do tworzenia i edycji załączników – zalecenie.

## Przykładowe wizualizacje:

Rejestracja pisma wpływającego:

NOWE PNP + SPRAWA SC-04 - Pracownik merytoryczny z. | Techni Archi

PISMO NIEBIEADĄCE PRZESYŁKA

Numer kancelaryjny: Zew. nr kanc.: Komórka dysponenta: Dysponent:

TWÓRCA  
Komórka: SC-04 Imię i nazwisko: Techni Archi Nazwa 1 (na spisie spraw): Kierownik USC w... (def. procesu)

PISMO  
Data pisma: 2018-04-19 Kod kreskowy:  
Data wpływu: 2018-04-19 Data przekazania: Sposób przekazania: MSC - Pozostaje w miejscu utworzenia  
Tytuł: Aktualizowanie danych w PESEL z urzędu Dotyczy (strona): Testowski Tadeusz  
Rodzaj pisma: NOTA - Notatka Wybierz, jeżeli dot. PBU/SC Pisma - kategoria dod. 2: Pisma - kategoria dod. 3:

SPRAWA  
 Załóż teraz  
 Załóż teraz w wydzielonej grupie spraw  
 Nie zakładaj

Kom. org.: SC-04 Symbol IRWA: 5342 Nr sprawy: 2018 Inicjały: Liczba spraw: 1  
Data założenia: 2018-04-19 Termin załatwienia: 2018-04-19 Data ost. zakończenia: 2018-04-19 Sposób załatwienia (kod): Pozytywny  
Sposób załatwienia (opis): Zaktualizowano w ŹRÓDLE

Uwagi:  
Sprawy - kategoria dod. 1: Sprawy - kategoria dod. 2: Sprawy - kategoria dod. 3:  
Proces: SC-xx.5342-ZU - Aktualizowanie danych w ewidencji ludności

Założenie (wszczęcie) sprawy:

sprawa: SC-04.5342.7.2018 SC-04 - Pracownik merytoryczny z. | Techni Archi

SPRAWA  
Tytuł: Aktualizowanie danych w PESEL z urzędu Dotyczy (strona): Testowski Tadeusz  
Data założenia: 2018-04-19 Termin załatwienia: 2018-04-19 Data ost. zakończenia: 2018-04-19 Sposób załatwienia (kod): Pozytywny  
Sposób załatwienia (opis): Zaktualizowano w ŹRÓDLE  
Pracownik, który założył: Techni Archi Pracownik odpowiedzialny: Techni Archi Dysponent: Techni Archi Kom. org. dysponenta: SC-04  
Uwagi:  
Sprawy - kategoria dod. 1: Sprawy - kategoria dod. 2: Sprawy - kategoria dod. 3:  
Proces: SC-xx.5342-ZU - Aktualizowanie danych w ewidencji ludności

AKTA SPRAWY HISTORIA PARAMETRY DODATKOWE

Rodzaj	Nr kanc.	Data pisma	Data wpl./wys.	Tytuł
NOTA	000106.2018	2018-04-19	2018-04-19	Aktualizowanie danych w PESEL z urzędu

## Spis spraw (wydruk):

Spis spraw							
Lp.	2018	Archi Techni	SC-04	SC-04.5342	Aktualizowanie danych w ewidencji ludności		
	rok	referent	symb.kom.org.	oznacz. teczki	tytuł teczki wg wykazu akt		
	Nr Spr.	SPRAWA (krótka treść)		Od kogo wpłynęła		Data	UWAGI (sposób załatwienia)
	znak pisma	z dnia	wszczęcia sprawy	ostatniego zamknięcia			
1	1	Uzupełnienie danych w PESEL z urzędu		Kierownik USC		2018-02-23	(w toku)
2	2	Notatka urzędowa		To ma się pokazać w rubryce "Od kogo wpłynęła"		2018-02-23	(w toku)
3	3	Aktualizowanie danych w PESEL z urzędu		Kierownik USC w Szczecinie		2018-03-21	(P) - zaktualizowano w ŹRÓDLE
4	4	Aktualizowanie danych w PESEL z urzędu		Kierownik USC w miejscu		2018-04-10	(P) - Zaktualizowano w ŹRÓDLE
5	5	Aktualizowanie danych w PESEL z urzędu		Kierownik USC w ... (def. procesu)		2018-04-18	(P) - zaktualizowano w ŹRÓDLE
6	6	Aktualizowanie danych w PESEL z urzędu		Kierownik USC w ... (def. procesu)		2018-04-18	(P) - Zaktualizowano w ŹRÓDLE
7	7	Aktualizowanie danych w PESEL z urzędu		Kierownik USC w ... (def. procesu)		2018-04-19	(P) - Zaktualizowano w ŹRÓDLE





TECHNIKA IT Sp. z o.o.

ul. Toszecka 2  
44-102 Gliwice

NIP: 631-259-22-84

REGON: 241235653

KRS: 0000737518

## Sekretariat

✉ sekretariat@technikait.com.pl

☎ 32 338 38 70

fax 32 338 38 71

## Sprzedaż oprogramowania

✉ oprogramowanie@technikait.com.pl

☎ 32 338 38 58

fax 32 338 38 71

[www.technikait.com.pl](http://www.technikait.com.pl)