

BIULETYN EZD

Nr 7, 24.09.2026

4-5 minut czytania | 99% praktycznej wiedzy

TEMAT NUMERU

Każda instytucja publiczna musi wiedzieć, jak postępować z dokumentacją od chwili wpływu, przez rejestrację i prowadzenie sprawy, aż po jej ostateczne zakończenie. Zasady te wyznacza instrukcja kancelaryjna (IK). To fundament zarządzania dokumentacją w polskiej administracji.

Instrukcja określa szczegółowe zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych w podmiocie oraz reguluje postępowanie w tym zakresie z dokumentacją, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej. Stosowanie się do wymogów instrukcji kancelaryjnej:

- umożliwia efektywne zarządzanie dokumentacją;
- zwiększa bezpieczeństwo informacji i minimalizuje ryzyko zagubienia dokumentów;
- sprawia, że procesy obiegu dokumentacji są przejrzyste i zgodne z przepisami;
- pozwala na zatrzymanie dokumentu papierowego w składach chronologicznych i dalsze prowadzenie sprawy wyłącznie w postaci elektronicznej, zgodnie z obowiązującymi zasadami.

EZD RP jest skalowalnym i elastycznym systemem, który pozwala dostosować narzędzie do wymogów prawnych, procedur oraz specyfiki danej organizacji. Z kolei wspomniane procedury wewnątrz podmiotu powinny realizować wymogi wynikające z IK.

Jak to wszystko dobrze połączyć? Zapraszamy do skorzystania z przygotowanych kursów online i odświeżenia wiedzy o instrukcji kancelaryjnej.



Kiedy nie uważałaś
na szkoleniu i teraz czytasz
instrukcję kancelaryjną
po nocach

Georgios Jakobides, Czytająca dziewczyna (1882)

Kursy elearningowe

- [Instrukcja kancelaryjna – przepisy ogólne](#)
- [Czynności kancelaryjne cz. I – rejestracja i przetwarzanie przesyłek](#)
- [Czynności kancelaryjne cz. II – skład chronologiczny, dekretacja i sprawa](#)

EZD W PRAKTYCE

Wywiad

Różnorodność jednostek zwiększała złożoność przedsięwzięcia. Urząd, szkoła, biblioteka czy jednostka pomocy społecznej mają inną strukturę organizacyjną, skalę działania i specyfikę prowadzonych spraw. Nie było więc możliwe zastosowanie identycznego modelu przygotowań w każdym przypadku

– Krzysztof Chrobasik, pełnomocnik Prezydenta Miasta Żory ds. cyfryzacji, dyrektor Zarządu Budynków Miejskich oraz szef Centrum Obsługi Informatycznej.

👉 [Poznaj historię wdrożenia EZD RP w 38 jednostkach miejskich w Żorach](#)

Wideo

Obejrzyj nową serię filmów: [Podstawy pracy w EZD RP](#) i poznaj możliwości systemu z perspektywy pracownika merytorycznego.

Cały materiał podzieliliśmy na 23 tematy: od rejestracji dokumentów i prowadzenia spraw po obsługę korespondencji, podpisywanie pism czy współpracę z innymi użytkownikami.

W krótkich filmach pokazujemy krok po kroku realizację najczęstszych zadań. Dzięki temu możesz szybko uporządkować wiedzę lub nauczyć się podstaw pracy w EZD RP.

Kliknij obrazek, by zobaczyć listę filmów:



Wskazówka

Wyniki wyszukiwania nie mieszczą się na ekranie? Dostosuj widok do swoich potrzeb. Kiedy przeszukujesz dane w EZD RP wewnątrz modułów, obok pól **Wyszukaj** możesz znaleźć ikonę **Pokaż kolumny**: . Po jej kliknięciu pojawi się lista kolumn dostępnych w wynikach wyszukiwania. Jeśli chcesz:

- ukryć kolumnę – kliknij znak akceptacji. Znak zniknie, a kolumna zostanie ukryta.
- pokazać kolumnę – kliknij puste pole wyboru. Pojawi się znak akceptacji, a kolumna zostanie dołączona do tabeli z wynikami wyszukiwania.

 [Dowiedz się więcej o wyszukiwaniu w EZD RP](#)

 [Zapisz się na kurs](#)

Aktualizacja

Sprawdź, co nowego pojawiło się w EZD RP:

- W **Bazie Kontaktów** umożliwiono weryfikację zakresu wprowadzanych zmian w poszczególnych kontaktach. W zakładce **Historia** stworzono strukturę historii zmian dla kontaktu/adresata.
- Umożliwiono wczytywanie zawartości nośników włączonych do systemu. Podczas rejestracji wpływu, użytkownik po zaznaczeniu opcji **Nośnik włączony w całości** lub w **Metadane** → **Dodaj** → **Nośnik danych** → **Włączony w całości do systemu** ma możliwość wczytania plików w różnych formatach.
- W module **Administracja** dodano kafelek **Konfiguracja kanałów wysyłek rejestrowych w RKW** dostępny wyłącznie z uprawnieniem **Administracja.Podmiot**.

 [Zobacz pełną listę zmian w wersjach](#)

 Uważasz, że Biuletyn EZD jest przydatny? **Prześlij** go do osób, które może zainteresować lub **przeznacz** im [link do zapisu](#). Do zobaczenia w kolejnym wydaniu!



[Regulamin](#) | [Poprzednie wydania](#) | [Wypisz się](#)

Administratorem twoich danych osobowych jest NASK PIB.
Masz prawo do edycji swoich danych lub ich usunięcia.
Więcej informacji w [Polityce prywatności](#).

