

**Zarządzenie Nr 58/2016**  
**Starosty Powiatu Sztumskiego**  
**z dnia 30 grudnia 2016r.**

**w sprawie wskazania podstawowego sposobu dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw, wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych w Starostwie Powiatowym w Sztumie**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2015r. poz. 1445), §1 ust.3, §2 ust. 2 i 3 instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik Nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2001r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych oraz na podstawie §3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów państwowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67) zarządzam co następuje:

§1

1. Wskazuję system tradycyjny jako podstawowy sposób dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw w Starostwie Powiatowym w Sztumie.
2. Wskazany w ust.1 system polega na wykonywaniu czynności kancelaryjnych, dokumentowaniu przebiegu załatwiania spraw, gromadzeniu i tworzeniu dokumentacji w postaci nieelektronicznej, z możliwością korzystania z narzędzi informatycznych do wspomagania procesu obiegu dokumentacji w ww. postaci.

§2

1. Na koordynatora czynności kancelaryjnych w Starostwie Powiatowym w Sztumie wyznaczam Panią Liliannę Andrzejczuk – Wyłupską – pracownika Wydziału Organizacji, Nadzoru i Kadr wykonującego czynności archiwisty w Starostwie Powiatowym w Sztumie.
2. Do zadań koordynatora, o którym mowa w ust. 1 należy bieżący nadzór nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych, w szczególności w zakresie doboru klas z wykazu akt do załatwiania spraw, właściwego zakładania spraw i prowadzenia akt spraw.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

S T A R O S T A

Wojciech Cymerys