

Zarządzenie Nr 28/2011
Starosty Powiatu Sztumskiego
z dnia 1 lipca 2011 roku.

w sprawie wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej w Starostwie Powiatowym w Sztumie.

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym / tekst jednolity w Dz. U. z 2001 roku, Nr 142, poz. 1592 z późn. zm./ w związku z § 1 ust. 3 i § 2 ust. 2 załącznika nr 1 do Rozporządzenia Prezesa rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych /Dz. U. Nr 14, poz. 67/

zarządzam, co następuje :

§ 1

1. W celu usprawnienia i ujednoczenia zasad i trybu wykonywania czynności kancelaryjnych w Starostwie Powiatowym w Sztumie wprowadza się instrukcję kancelaryjną wraz jednolitym rzeczowym wykazem akt .
2. Instrukcja kancelaryjna stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
3. Jednolity rzeczowy wykaz akt organów powiatu i Starostwa Powiatowego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wprowadza się system tradycyjny wykonywania czynności kancelaryjnych, który jest podstawowym sposobem dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw w postaci nieelektronicznej / czyli tradycyjnej / do czasu wydania nowego zarządzenia wprowadzającego system EZD.

§ 3

1. Do ogólnego i bieżącego nadzoru nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych , w szczególności w zakresie doboru klas z wykazu akt do załatwiania spraw, właściwego zakładania spraw i prowadzenia akt spraw wyznacza się koordynatora czynności kancelaryjnych .
2. Zadania koordynatora czynności kancelaryjnych powierza się pracownikowi Wydziału Organizacji Nadzoru i Kadr Starostwa Powiatowego w Sztumie zobowiązanemu do prowadzenia archiwum zakładowego.

§ 4

