

ZARZĄDZENIE Nr 12/2011

STAROSTY PISKIEGO

z dnia 7 marca 2011r.

w sprawie wykonywania czynności kancelaryjnych w Starostwie Powiatowym w Pisz

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz § 1 ust. 3, § 2 ust. 2 i 3, § 42 ust. 3, § 58 ust. 4 instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011r. Nr 14, poz. 67) **zarządzam, co następuje:**

§ 1

W Starostwie Powiatowym w Pisz ustalą się wykonywanie czynności kancelaryjnych w systemie tradycyjnym. Całość dokumentacji należy gromadzić i przechowywać w teczkach aktowych, a dekretacji dokonuje się na pismach w postaci papierowej.

§ 2

1. Do bieżącego nadzoru nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych w Starostwie Powiatowym w Pisz wyznacza się Panią Irenę Nowicką – jako koordynatora czynności kancelaryjnych.
2. Do obowiązków koordynatora czynności kancelaryjnych należy bieżący nadzór nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych, w szczególności w zakresie doboru klas z wykazu akt do załatwianych spraw, właściwego zakładania spraw i prowadzenia akt spraw.

§ 3

W obrębie komórki projekty pism do akceptacji przekazuje się w formie papierowej lub elektronicznej. Projekty pism kierowanych do Starosty Powiatu, Wicestarosty oraz do Sekretarza Powiatu zaparafowane przez osobę przygotowującą projekt pisma, przekazuje się w 2 egzemplarzach w formie papierowej.

§ 4

Określa się rodzaje przesyłek wpływających do Starostwa Powiatowego w Pisz, które nie będą otwierane przez kancelarię ogólną:

- korespondencja zawierająca informacje niejawne;
- oferty w konkursach dotyczących organizacji pożytku publicznego;
- oferty dotyczące zamówień publicznych [przetargi];
- oferty dotyczące naboru na wolne stanowiska;
- przesyłki opatrzone klauzulą „do rąk własnych”;
- przesyłki imienne do Starosty, Wicestarosty, Członków Zarządu Powiatu, bez podania stanowiska służbowego i nazwy Starostwa Powiatowego w Pisz.

§ 5

W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem, zastosowanie mają przepisy Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011r. Nr 14, poz. 67).

§ 7

Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikom Wydziałów oraz pracownikom na samodzielnych stanowiskach.

§ 8

Nadzór nad wykonaniem niniejszego Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 1 stycznia 2011r.

STAROSTA
Powiatu Pisz

mgr Andrzej Nowicki

