

NO. 120. 18. 2011

Zarządzenie Nr 18/2011  
Starosty Grodziskiego  
z dnia 8 czerwca 2011 roku

**w sprawie określenia zasad stosowania instrukcji kancelaryjnej**

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym /tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm./ oraz § 1 ust. 3 i 5, § 39 ust. 2 i § 42 ust. 3 załącznika do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych /Dz. U. Nr 14, poz. 67, z późniejszymi zmianami/ zarządzam co następuje:

§ 1

Podstawowym sposobem dokumentowania przebiegu załatwiania i rozpatrywania spraw w Starostwie Powiatu Grodziskiego jest system tradycyjny w rozumieniu § 2 pkt. 14 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych /Dz. U. Nr 14, poz. 67/.

§ 2

Dopuszcza się dokumentowanie przebiegu załatwiania spraw w Starostwie Powiatu Grodziskiego z wykorzystaniem narzędzi informatycznych. Dokumentowanie to może dotyczyć w szczególności następujących czynności:

1. rejestracja korespondencji przychodzącej i wychodzącej,
2. prowadzenie rejestrów i ewidencji,
3. dokonywanie dekretacji,
4. przesyłanie pism wewnątrz Starostwa Powiatu Grodziskiego,
5. zakładanie spraw.

§ 3

Bieżący nadzór nad prawidłowym wykonywaniem czynności kancelaryjnych, w szczególności właściwego wykorzystania j.w.a. powierzam P. Iwonie Chmiel – Samodzielny Specjalista w WO.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**STAROSTA**

Marek Wierzbicki