

**Zarządzenie Nr 2/11
Starosty Rybnickiego
z dnia 24 stycznia 2011 r.**

**w sprawie wskazania podstawowego systemu wykonywania czynności kancelaryjnych
oraz wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych**

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (j.t. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) w związku z §1 ust. 3 oraz §2 ust. 2 instrukcji kancelaryjnej wprowadzonej rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresów działania archiwów zakładowych (Dz.U. Nr 14, poz. 67)

postanawiam:

§ 1.

Ustalam, iż tradycyjny system wykonywania czynności kancelaryjnych jest podstawowym sposobem dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw w Starostwie Powiatowym w Rybniku.

§ 2.

1. W celu 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 wyznaczam koordynatora czynności kancelaryjnych w osobie Pani Danuty Iciaszczyk.
2. Szczegółowy zakres obowiązków koordynatora czynności kancelaryjnych określa rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresów działania archiwów zakładowych.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

mgr Danuta Mrowiec