

Zarządzenie Nr OR.120.26.2021
Starosty Kluczborskiego
z dnia 1 czerwca 2021 r.

w sprawie zmiany zarządzenia Nr 17/2012 Starosty Kluczborskiego z dnia 8 marca 2012r. w sprawie prowadzenia czynności kancelaryjnych w Starostwie Powiatowym w Kluczborku.

Na podstawie art.66a §1-3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 735) oraz §1 ust.1 i 2 Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 6 marca 2012r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy (Dz. U. z 2012 r. poz. 250), §1 ust.3, §2 ust.2 i 3, §40 ust.3, §42 ust.3, §53 ust.1, §62 ust.2 załącznika nr 1 oraz §14 ust.1, §31 ust.1 załącznika nr 6 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. (Dz. U. Nr 14 poz.67 ze zm.) w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, zgodnie z §15 ust. 3 pkt 2 lit. „a” Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Kluczborku stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 28/101/2019 Zarządu Powiatu w Kluczborku z dnia 27 czerwca 2019 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Kluczborku ze zm., zarządzam co następuje:

§1. W Zarządzeniu Nr 17/2012 z dnia 8 marca 2012r w sprawie prowadzenia czynności kancelaryjnych w Starostwie Powiatowym w Kluczborku § 3 otrzymuje nowe brzmienie:

„1. Określam listę rodzajów przesyłek wpływających, które nie są otwierane przez kancelarie ogólną:

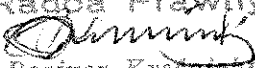
- 1) adresowanych imiennie,
 - 2) przesyłek zawierających dokumentację niejawną.
2. Pisma/dokumenty wpływające do Starostwa za pomocą platformy elektronicznej ePUAP są rejestrowane przez kancelarię ogólną w systemie obiegu dokumentów SOD 365 i wysyłane Kierownictwu do dekretacji zgodnie z przypisanym nadzorem w celu przekazania do nadzorowanych komórek organizacyjnych.
3. Pisma/dokumenty wychodzące przez platformę ePUAP, przygotowuje w systemie obiegu dokumentów SOD 365 merytoryczna komórka organizacyjna.
4. Pisma określone w ust.3 podpisane są następująco:
- 1) w przypadku podpisu pisma/dokumentu na poziomie komórki organizacyjnej, pismo/dokument podpisuje się w formie elektronicznej w systemie SOD 365 przez osobę uprawnioną do podpisu i z poziomu systemu SOD 365 wysyła na adres elektroniczny wnioskodawcy/strony (ePUAP);
 - 2) w przypadku gdy pismo/dokument podpisuje Starosta Kluczborski, merytoryczna komórka organizacyjna, po podpisaniu pisma/dokumentu w wersji papierowej, przygotowuje i wysyła je w formie elektronicznej w systemie SOD 365 na biurko wskazanego informatyka (z określeniem kto podpisał pismo/dokument - w polu „uwagi”). Obowiązkiem komórki organizacyjnej jest prawidłowe przygotowanie pisma/dokumentu elektronicznego (nazwa urzędu, imię, nazwisko i stanowisko służbowe). Po podpisaniu, pismo/dokument w wersji elektronicznej zwrótnie jest przekazywane/y do merytorycznej komórki, która wysyła pismo/dokument wychodzące/y w formie elektronicznej w systemie SOD 365. Po prawidłowym wysłaniu pisma/dokumentu pracownik ma obowiązek wydrukowania potwierdzenia UPP z systemu SOD 365;
 - 3) w przypadku gdy pismo/dokument wymaga podpisania przez Zarząd Powiatu (kilka osób), obowiązkiem merytorycznej komórki jest przygotowanie pisma/dokumentu w wersji elektronicznej w systemie SOD 365 ze wszystkimi podpisami. Dalsze podpisywanie i wysyłanie dokumentu przebiega jak w pkt 2.
5. Pisma/dokumenty podpisane elektronicznie przez Starostę należy wysyłać w systemie SOD 365 najpóźniej do godziny 13.00 w dniu wysyłki. Pisma/dokumenty wysyłane po godz. 13.00, będą podpisywane w następnym dniu roboczym.”

§2. Tracą moc zarządzenia:

Nr 33/2012 Starosty Kluczborskiego z dnia 30 lipca 2012 r. w sprawie zmiany zarządzenia Nr 17/2012 Starosty Kluczborskiego z dnia 8 marca 2012r. w sprawie prowadzenia czynności kancelaryjnych w Starostwie Powiatowym w Kluczborku;
Nr 20/2013 Starosty Kluczborskiego z dnia 22 maja 2013 r. w sprawie zmiany zarządzenia Nr 17/2012 Starosty Kluczborskiego z dnia 8 marca 2012r. w sprawie prowadzenia czynności kancelaryjnych w Starostwie Powiatowym w Kluczborku;

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


STAROSTA
Mirosław Birecki

Radca Prawny

Dariusz Krasutski

1.06.2021r.