

Zarządzenie nr 13/15
Starosty Sławińskiego
z dnia 10 marca 2015 r.

w sprawie zasad przeprowadzania kontroli z zakresu stosowania instrukcji kancelaryjnej,
jednolitego rzeczowego wykazu akt, instrukcji archiwalnej oraz prowadzenia metryk spraw

Na podstawie § 34 ust. 1 i art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym, tj. z dnia 11 marca 2013 r. (Dz. U. z 2013 r. poz. 595 ze zm.), zarządzam co następuje:

§ 1. Kontrola z zakresu stosowania instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt, instrukcji archiwalnej oraz prowadzenia metryk spraw odbywa się na podstawie upoważnienia do kontroli, zgodnie z rocznym harmonogramem kontroli zatwierdzonym przez kierownika jednostki.

§ 2. Kontrolę przeprowadza koordynator czynności kancelaryjnych powołany Zarządzeniem Nr 20/11 Starosty Sławińskiego z dnia 23 marca 2011 r. W czynnościach kontrolnych mogą uczestniczyć inne osoby wyznaczone przez kierownika jednostki.

§ 3. Kontrola obejmuje w szczególności:

- 1) prawidłowość doboru klas z wykazu akt do załatwianych spraw,
- 2) właściwe zakładanie spraw i prowadzenie akt spraw,
- 3) prawidłowość prowadzenia teczek aktowych i spisów spraw,
- 4) prawidłowe prowadzenie metryk spraw,
- 5) prawidłowość przygotowania akt spraw zakończonych do przekazania do archiwum zakładowego.

§ 4. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół i przekazuje kierownikowi komórki organizacyjnej oraz kierownikowi jednostki.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Wojciech Wiśniowski

NACZELNIK WYDZIAŁU
Organizacyjno-Prawnego
Ewa Tomella-Czajkowska
Ewa Tomella-Czajkowska

SEKRETARZ POWIATU
Sebastian Dereń
Sebastian Dereń