

Zarządzenie Nr Z/33/2021

STAROSTA NIDZICKI

Starosty Nidzickiego

z dnia 19 sierpnia 2021 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie wskazania podstawowego sposobu dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw dla Starostwa Powiatowego w Nidzicy oraz zasad postępowania z dokumentacją i wykonywania czynności kancelaryjnych

Na podstawie art. 34 ust. 1 i art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920 z późn. zm.) w związku z art. 2 ust. 1 pkt 1 i art. 16 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2021 r. poz. 670 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14 poz. 67 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

W zarządzeniu Nr Z/25/2021 Starosty Nidzickiego z dnia 14 czerwca 2021 r. w sprawie wskazania podstawowego sposobu dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw dla Starostwa Powiatowego w Nidzicy oraz zasad postępowania z dokumentacją i wykonywania czynności kancelaryjnych z późn. zm., wprowadza się następujące zmiany:

§ 7 otrzymuje brzmienie:

„§ 7

1. Dokumenty podlegające wyłączeniu z systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD):
 - 1) uchwały Rady Powiatu w Nidzicy i Zarządu Powiatu w Nidzicy;
 - 2) zarządzenia Starosty Nidzickiego;
 - 3) dokumentacja związana z realizacją zadań, które ze względu na ustawowy obowiązek są realizowane za pomocą dedykowanych systemów informatycznych, w tym:
 - a) w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami oraz Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej:
 - wniosek o udostępnienie materiałów z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, które są składane za pośrednictwem portalu internetowego „Geoportal” oraz osobiście w siedzibie Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej;
 - obsługa zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych;
 - uzgodnienie usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu;
 - wniosek o wydanie wypisów i wyrysów z operatu ewidencyjnego, które są składane osobiście w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami;
 - b) w wydziale Komunikacji:
 - wniosek o rejestrację pojazdów;
 - wniosek o czasową rejestrację;
 - wniosek o wydanie wtórników dowodów rejestracyjnych, nalepek, kart pojazdów i tablic rejestracyjnych;

- wniosek o czasowe i stałe wyrejestrowanie pojazdów;
 - wniosek o dokonanie adnotacji w dowodzie rejestracyjnym pojazdu Vat, Pit, Cit, Hak, Gaz;
 - wniosek o wydanie decyzji o nadaniu i nabiciu numerów nadwozia/podwozia oraz wykonanie tabliczki znamionowej zastępczej w pojazdach;
 - wniosek o wydanie dokumentu stwierdzającego uprawnienia do kierowania pojazdem;
 - wniosek o wydanie zezwolenia na kierowanie pojazdem uprzywilejowanym lub pojazdem przewożącym wartości pieniężne;
 - wniosek o wydanie międzynarodowego prawa jazdy;
- 4) publikacje (gazety, czasopisma, książki, ogłoszenia, ulotki, prospekty itp.);
 - 5) oferty wydawnicze i szkoleniowe;
 - 6) pisma okolicznościowe, zaproszenia, życzenia, podziękowania, itp., potwierdzenia odbioru, które są dołączane do akt właściwej sprawy;
 - 7) sprawy pracownicze.
2. Nie skanuje się (odwzorowuje cyfrowo), a jedynie wypełnia się metrykę pisma w systemie EZD:
- 1) dokumentów wykazanych w § 6;
 - 2) umów, porozumień, polis oraz aneksów do nich;
 - 3) fotografii, map i dokumentacji technicznej;
 - 4) oświadczeń majątkowych składanych przez osoby, o których mowa w art. 25c ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym;
 - 5) korespondencji ponadwymiarowej (rozmiar pow. formatu A3) oraz wielostronicowej z zaznaczeniem, że korespondencja jest ponadwymiarowa/wielostronicowa;”.

§ 2

Pozostałe zapisy zarządzenia pozostają bez zmian.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Marcin Paliński