

UCHWAŁA Nr/2019

ZARZĄDU POWIATU CZĘSTOCHOWSKIEGO

z dnia 10 października 2019r.

w sprawie zmiany Regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Częstochowie

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 6 oraz art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019r., poz. 511), uchwała się, co następuje:

§ 1

W Regulaminie organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Częstochowie, stanowiącym załącznik do uchwały nr 268/2016 Zarządu Powiatu Częstochowskiego z dnia 24 lutego 2016 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Częstochowie z późn. zm., wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 24 ust. 2 :

a) pkt 12 otrzymuje brzmienie:

„ 12) W zakresie archiwizacji :

- a) przejmowanie dokumentacji;
- b) przechowywanie i zabezpieczanie zgromadzonej dokumentacji oraz prowadzenie jej ewidencji;
- c) przeprowadzanie skontrum dokumentacji;
- d) porządkowanie przechowywanej dokumentacji, przejętej w latach wcześniejszych w stanie nieuporządkowanym;
- e) udostępnianie przechowywanej dokumentacji;
- f) wycofywanie dokumentacji ze stanu archiwum zakładowego w przypadku wznowienia sprawy w komórce organizacyjnej;
- g) przeprowadzanie kwerend archiwalnych, czyli poszukiwanie w dokumentacji informacji na temat osób, zdarzeń, czy problemów;
- h) inicjowanie brakowania dokumentacji niearchiwalnej oraz udział w jej komisyjnym brakowaniu;
- i) przygotowanie materiałów archiwalnych do właściwego archiwum państwowego;
- j) sporządzanie rocznych sprawozdań z działalności archiwum zakładowego i stanu dokumentacji w archiwum zakładowym;
- k) doradzanie komórkom organizacyjnym w zakresie właściwego postępowania z dokumentacją w porozumieniu z koordynatorem czynności kancelaryjnych.

b) dodaje się pkt 15 w brzmieniu:

„15) W zakresie koordynowania czynności kancelaryjnych zadania wykonuje koordynator czynności kancelaryjnych.

Do obowiązków koordynatora czynności kancelaryjnych należy bieżący nadzór nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych, w szczególności:

- a) w zakresie doboru klas z wykazu akt do załatwiania spraw – zapewnienie odpowiedniej klasyfikacji i w konsekwencji także kwalifikacji;
- b) w zakresie właściwego zakładania spraw;
- c) w zakresie właściwego prowadzenia akt spraw;
- d) zapewnienie ujednoczenia dokumentacji tworzonej przez podmiot;
- e) uniknięcie tworzenia akt spraw w komórkach innych niż merytoryczne;

- f) doradzanie komórkom organizacyjnym w zakresie właściwego postępowania z dokumentacją;
- g) konsultowanie potrzeb w zakresie rozbudowy i zmian jednolitego rzeczowego wykazu akt, przygotowanie w tych sprawach projektów zarządzeń oraz wniosków do Archiwum Państwowego.

2) w § 47 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

- 4. Członek Zarządu przyjmuje interesantów w sprawach skarg, wniosków w siedzibie Placówki Zamiejscowej w Koniecpolu Starostwa Powiatowego przy ul. Chrząstowskiej 8, w każdy czwartek w godz. 8⁰⁰ - 10⁰⁰.”

§ 2

Załącznik, o którym mowa w §13 ust.3 regulaminu określający schemat organizacyjny Starostwa Powiatowego otrzymuje brzmienie przedstawione w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Częstochowskiemu, który w terminie 14 dni od dnia podjęcia uchwały sporządzi tekst jednolity Regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Częstochowie.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu:

1/ Krzysztof Smela – Starostwa Częstochowski

2/ Jan Miarzyński – Wicestarosta

3/ Henryk Kasiura – Członek Zarządu

4/ Adam Morzyk – Członek Zarządu

5/ Gwidon Jelonek – Członek Zarządu

Podpisy

.....
.....
.....
.....
.....

Naczelnik
Wydziału Organizacji, Rozwoju
i Gospodarki Mieniem
mgr Karol Ostalski