

ZARZĄDZENIE NR 3/OP/SZJ/2011
STAROSTY PYRZYCKIEGO
z dnia 1 lutego 2011 r.

**w sprawie oznaczania spraw i pism w sprawach
prowadzonych przez Starostwo Powiatowe w Pyrzycach**

Na podstawie § 5 ust. 6 i ust. 7 Instrukcji Kancelaryjnej stanowiącej Załącznik nr 1 do 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 Nr 14 poz. 67) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Każde pismo dotyczące tej samej sprawy otrzymuje identyczny znak.

§ 2.

1. Znak sprawy zawiera:

- 1) symbol literowy komórki organizacyjnej,
- 2) symbol liczbowy hasła według jednolitego rzeczowego wykazu akt,
- 3) kolejny numer sprawy,
- 4) kolejny numer sprawy, wynikający ze spisu spraw założonego do numeru sprawy (liczbę kolejną pisma w sprawie),
- 5) cztery cyfry roku kalendarzowego, w którym sprawę wszczęto,
- 6) symbol literowy pracownika w formie pierwszych liter imienia i nazwiska.

2. Symbol literowy komórki organizacyjnej, symbol liczbowy hasła wg jednolitego rzeczowego wykazu akt, liczbę kolejną, pod którą sprawa została zarejestrowana w spisie spraw oraz liczbę kolejną pisma, cztery cyfry roku kalendarzowego oraz symbol literowy pracownika oddziela się kropką, np. OP.1110.1.1.2011.WD, gdzie:

- OP to oznaczenie komórki organizacyjnej,
- 1110 to symbol klasyfikacji z wykazu akt,
- 1 to liczba określająca kolejną sprawę,
- 1 to liczba określająca kolejny numer sprawy, wynikający ze spisu spraw założonego do numeru sprawy (kolejne pismo w sprawie),
- 2011 to oznaczenie roku, w którym sprawa się rozpoczęła,
- WD to symbol literowy pracownika prowadzącego sprawę.

§ 3.

Pisma w danej sprawie, wpływające do Starostwa, opisywane są przez pracownika prowadzącego sprawę, w lewym górnym rogu długopisem, poprzez wpisanie numeru sprawy oraz kolejnego numeru pisma. Pisma zapisuje się w spisie spraw w teczce sprawy.

§ 4.

Na egzemplarzu pisma, które zostaje w aktach Starostwa, umieszcza się podpis osoby sporządzającej i sprawdzającej/akceptującej pismo. Jeśli pracownik się podpisuje z upoważnienia dyrektora to tylko podpis pracownika.

§ 5.

Przestaje obowiązywać Zarządzenie NR 31/OP/2009 Starosty Pyrzyckiego z dnia 25 listopada 2009 r. w sprawie oznaczania spraw i pism w sprawach prowadzonych przez Starostwo Powiatowe w Pyrzycach.

§ 6.
Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom wydziałów i samodzielny
stanowiskom Starostwa Powiatowego w Pырzycach.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


STAROSTA
mgr Wiktor Łóćczko

Pod względem formalno-
prawnym bez zastrzeżeń

1.02.2011 r. 
RADCA PRAWNY
mgr Zdzisław Gac