

**Zarządzenie Nr 2/2011  
Starosty Grudziądzkiego  
z dnia 16 lutego 2011 r.**

w sprawie ustalenia organizacji czynności kancelaryjnych  
w Starostwie Powiatowym w Grudziądzu

Na podstawie § 6 ust. 1 pkt. 1, ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67) i § 1 ust. 3 oraz § 2 Instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów

zarządzam, co następuje:

§ 1

W Starostwie Powiatowym w Grudziądzu podstawowym sposobem dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw jest system tradycyjny (nieelektroniczny).

§ 2

Sprawy niezakończone przed dniem 1 stycznia 2011 roku, których dokumentacja powstała i zgromadzona jest w Starostwie Powiatowym w Grudziądzu, załatwiane są bez zmiany dotychczasowego znaku, aż do jej ostatecznego zakończenia.

§ 3

1. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom wydziałów.
2. Nadzór bieżący nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych sprawuje Koordynator czynności kancelaryjnych.

§ 4

Postanowienia niniejszego zarządzenia mają zastosowanie od dnia 1 stycznia 2011 roku.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**STAROSTA**

*Marek Szczepanowski*