

0A
20-01-2023

Wniosek o udostępnienie informacji publicznej

0A.1431.9.2023

Dane nadawcy

[REDACTED]

| | |
|-----------------------------------|-----------------|
| STAROSTWO POWIATOWE w Hajnówce | |
| WPLYNEŁO | DATA 20-01-2023 |
| | 20-01-2023 |
| L.dz..... | zał. |
| znak:..... | podpis..... |

Miejsce i data sporządzenia dokumentu

2023-01-19

Dane adresata

STAROSTWO POWIATOWE W HAJNÓWCE (17-200
HAJNÓWKA, WOJ. PODLASKIE)
17-200 HAJNÓWKA
UL. ALEKSEGO ZINA 1
Kraj: PL
Województwo: PODLASKIE
Powiat: hajnowski
Gmina: Hajnówka (gmina miejska)

E. Izworska
2023.01.19

Wniosek o udostępnienie informacji publicznej

Na podstawie art. 2 ust. 1 i art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1764 z późn. zm.), zwracam się z prośbą o udostępnienie informacji w zakresie:

Zarządzania dokumentacją:

1. Jakie systemy teleinformatyczne wykorzystywane są w jednostce do zarządzania dokumentacją?
2. Jaki jest w jednostce podstawowy sposób dokumentowania przebiegu i załatwiania spraw urzędowych?

Korespondencję w sprawie niniejszego wniosku proszę kierować na skrzynkę ePUAP: [REDACTED] domyslna.

Podpis elektroniczny

Dokument został podpisany, aby go zweryfikować należy użyć oprogramowania do weryfikacji podpisu
Data złożenia podpisu: 2023-01-19T18:50:15.607+01:00

STAROSTWO POWIATOWE
w HAJNÓWCE
17-200 Hajnówka, ul. Aleksiego Zina 1
tel. (85) 682 27 18, 682 93 76
fax (85) 682 62 20

Hajnówka, 26.01.2023 r.

OA.1431.9.2023

[REDACTED]

W odpowiedzi na wniosek z dnia 19 stycznia 2023 r. (data wpływu 20.01.2023 r.) o udostępnienie informacji publicznej na podstawie art. 12 i 13 ustawy o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2022r. , poz. 902) informuję, że Starostwo Powiatowe w Hajnówce:

1. W chwili obecnej nie wykorzystujemy żadnego systemu teleinformatycznego, natomiast jesteśmy w trakcie wdrażania wersji testowej EZD PUW.
2. Zgodnie z Zarządzeniem Nr 19/ 2015 z dnia 27 października 2015 r. podstawowym sposobem prowadzenia dokumentacji jest sposób papierowy.

W załączeniu kserokopia zarządzenia.

STAROSTA
Andrzej Sklepko

Zarządzenie Nr 19/2015

Starosty Hajnowskiego

z dnia 27 października 2015r.

w sprawie zasad postępowania z dokumentacją i wykonania czynności kancelaryjnych w Starostwie Powiatowym w Hajnówce.

Na podstawie art. 34 ust. 1 i 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. 2015 poz. 1445) oraz § 1 ust. 3 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 z zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. 2011 Nr 14 poz. 67)

zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Z dniem 2 listopada 2015r. wprowadzam w Starostwie Powiatowym w Hajnówce zwanym dalej „Starostwem” teleinformatyczny system do elektronicznego zarządzania dokumentacją, zwanym dalej „EZD”, jako system wspomagający.
2. Obowiązującym systemem prowadzenia dokumentacji w dalszym ciągu jest system tradycyjny, a sprawy wytypowane do pilotażu dodatkowo wprowadza się elektronicznie.

§ 2

1. W EZD tworzy się, prowadzi ewidencję i rejestrację, przechowuje oraz zapewnia ochronę przed uszkodzeniem, zniszczeniem bądź utratą spraw w postaci elektronicznej objętych pilotażem.
2. Listę klas z wykazu, w ramach których prowadzone będzie elektroniczne załatwienie spraw w Starostwie określa załącznik do zarządzenia.

§ 3

1. W Starostwie ustaliam jeden punkt Kancelarii Ogólnej - Punkt Obsługi Interesantów.
2. Kancelaria Ogólna prowadzi rejestr korespondencji wpływającej i wychodzącej.
3. Wpływy adresowane na Starostwo traktowane są jako korespondencja urzędowa i są otwierane w Kancelarii Ogólnej z wyłączeniem wpływów:
 - 1) adresowanych imiennie, bez wskazania stanowiska służbowego i/lub starostwa, które przekazuje się adresatom bez dokonywania rejestracji w dzienniku korespondencyjnym
 - 2) wartościowych, które przekazuje się właściwej osobie lub komórce organizacyjnej za pokwitowaniem, chyba że ustalenie adresata możliwe jest jedynie po otwarciu przesyłki;
 - 3) przesyłek sądowych, adresowanych imiennie do osób zatrudnionych w

18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

2. Po ustanowieniu awarii należy:

- 1) niezwłocznie nanieść unikatowy identyfikator,
- 2) wykonać odwzorowanie cyfrowe wpływu na nośniku papierowym,
- 3) odzwierciedlić w EZD przebieg załatwienia spraw.

§ 8

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§ 9

Traci moc zarządzenie Nr 5/2011 Starosty Hajnowskiego z dnia 2 lutego 2011 r. w sprawie określenia rodzajów przesylek wpływających do Starostwa Powiatowego w Hajnówce, które są otwierane przez punkt kancelaryjny.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Miroslaw Romaniuk