

ZARZĄDZENIE NR GKG.GPK.0200.2.2022

DYREKTORA POWIATOWEGO OŚRODKA DOKUMENTACJI
GEODEZYJNEJ I KARTOGRAFICZNEJ

z dnia 3 stycznia 2022 r.

w sprawie: zasad postępowania z dokumentacją i wykonywania czynności kancelaryjnych
w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej z siedzibą w Poznaniu.

Na podstawie § 10 ust. 1 pkt 3 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej oraz § 9 ust. 2 i 3, § 14 ust. 2, § 15 ust. 7, § 18 ust. 7, § 19 ust. 8 instrukcji kancelaryjnej Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej zarządzam co następuje:

§ 1. Określa się zasady postępowania z dokumentacją i wykonywania czynności kancelaryjnych w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej z siedzibą w Poznaniu poprzez:

1. Procedurę dotyczącą przyjmowania, rejestrowania, zarządzania i wysyłania korespondencji w Zespole Obsługi Kancelarii Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia,
2. Katalog klas stanowiących wyjątki od podstawowego sposobu dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw obowiązującego w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia,
3. Katalog klas z wykazu akt stanowiących wyjątki od podstawowego sposobu dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw, prowadzonych w postaci papierowej, niepodlegających rejestracji w systemie EZD, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia,
4. Katalog klas z wykazu akt stanowiących wyjątki od podstawowego sposobu dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw, prowadzonych w dedykowanym systemie teleinformatycznym Etatomierz-Aplikacja firmy BioSys sp. z o.o., niepodlegających rejestracji w systemie EZD, stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia,
5. Wykaz przesyłek podlegających skanowaniu pomimo prowadzenia spraw w systemie tradycyjnym, stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Wydziału Organizacyjnego i Kadr.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2022 roku.