

**Zarządzenie Nr 11/2011
Starosty Mławskiego
z dnia 24.01.2011r.**

**w sprawie podstawowego sposobu dokumentowania spraw w Starostwie
Powiatowym w Mławie.**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.) oraz na podstawie § 1 ust. 3 instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik Nr 1 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011r. Nr 14, poz. 67), zarządzam co następuje:

§ 1

Podstawowym sposobem dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw w Starostwie Powiatowym w Mławie jest system tradycyjny w znaczeniu § 2 pkt 14 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

§ 2

W Starostwie Powiatowym w Mławie używane są systemy elektroniczne służące do załatwiania spraw:

1. System Elektronicznego Obiegu Dokumentów i Spraw – E-Obieg – służy do rejestracji i obiegu dokumentów,
2. System Archiwum Urzędu – służy do ewidencji dokumentacji przekazywanej do Archiwum Zakładowego,
3. Moduł Komunikacyjny Systemu E-Dziennik – służy do przekazywania wniosków do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego,
4. System Harmonogramowania Rejestracji i Monitorowania Pomocy (SHRiMP) – służy do przekazywania sprawozdań z udzielonej pomocy publicznej,
5. GUS Portal Sprawozdawczy – służy do przekazywania sprawozdań statystycznych,
6. Pik Pojazd – służy do zamawiania druków spersonalizowanych tj. dowody rejestracyjne, nalepki kontrolne,
7. Pik Kierowca - służy do zamawiania praw jazdy,

8. EWMAPA – system grafiki komputerowej do prowadzenia graficznej bazy danych, ewidencji mapy numerycznej i opracowań graficznych,
9. EWOPIS – służy do zakładania i prowadzenia części opisowej ewidencji gruntów, budynków i lokali,
10. OŚRODEK – służy do gromadzenia i prowadzenia zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
11. MIENIE – służy do ewidencji mienia Skarbu Państwa i Powiatu,
12. Kadry i Płace – służy do obsługi wynagrodzeń pracowników Starostwa Powiatowego,
13. DDJ Finanse – służy do obsługi prowadzenia księgowości budżetowej,
14. Wyposażenie DDJ – służy do prowadzenia ewidencji środków trwałych;
15. PFRON – służy do wykazu zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Mławie,
16. Płatnik – służy do obsługi ubezpieczenia społecznego pracowników,
17. PZU – służy do obsługi ubezpieczenia grupowego pracowników na życie,
18. Bestia – służy do obsługi budżetu i jego zmian oraz sprawozdawczości powiatu,
19. SJO Bestia – służy do obsługi sprawozdań finansowych ze Starostwa,
20. E-bank – służy do elektronicznych przelewów bankowych „CUI”,
21. ISSM – Informacyjny System Statystyki Medycznej – służy do procesu przekazywania sprawozdań do Ministerstwa Zdrowia,
22. Centralny System Kierowania Nieletnich – służy do wysyłki w formie elektronicznej danych osobowych nieletniego kierowanego placówki MOW i MOS.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu Mławskiego.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

21.01.2011

Renata Brodacka

INSPEKTOR

21.01.2011
RADCA PRAWNY

Bożena Marchel-Potrzuśka
Nr OL/L/524

STAROSTA MŁAWSKI

WŁODZIMIERZ A. WOJNAROWSKI