

Zarządzenie Nr 24/2019
Starosty Mławskiego
z dnia 01.04.2019r.

**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 2019r. poz. 511 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 ze zm.), 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 R-Soft Studio Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją jako system wspomagający wykonywanie czynności kancelaryjnych,
2. Program Legislator – służy do tworzenia dokumentów przesyłanych do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego,
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. System Pojazd – służy do zamawiania druków spersonalizowanych tj. dowody rejestracyjne, nalepki kontrolne,
7. System Kierowca - służy do zamawiania praw jazdy,
8. EWMAPA FB– 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. ÓŚRODEK – służy do gromadzenia i prowadzenia zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
11. MIENIE – służy do ewidencji mienia Skarbu Państwa i Powiatu,
12. BANK OSNÓW ver 3.0- służy do ewidencjonowania i udostępniania osnów geodezyjnych,
13. REJCEN- rejestr cen i wartości nieruchomości,
14. Kadry i Płace – służy do obsługi wynagrodzeń pracowników Starostwa Powiatowego,
15. Finanse DDJ – służy do obsługi prowadzenia księgowości budżetowej,
16. Rozrachunki DDJ- służy do wprowadzania faktur związanych z centralizacją VAT,
17. Zbiorczy VAT-służy do deklaracji VAT i JPK,
18. MAJĄTEK– służy do prowadzenia ewidencji środków trwałych;
19. Sprawozdanie rzeczowo-finansowe z wykorzystaniem środków PFRON- służy do sporządzania i wysyłania sprawozdań z wykorzystania środków PFRON
20. System e-PFRON2 – służy do sporządzania sprawozdań dotyczących zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Mławie,
21. Płatnik – służy do obsługi ubezpieczenia społecznego pracowników,
22. Elektroniczny Rejestr Ubezpieczeń-PZU – służy do obsługi ubezpieczenia grupowego pracowników na życie,
23. Bestia – służy do obsługi budżetu i jego zmian oraz sprawozdawczości powiatu,
24. SJO Bestia – służy do obsługi sprawozdań finansowych ze Starostwa,
25. iPKO biznes– służy do elektronicznych przelewów bankowych,
26. Centralny System Kierowania Nieletnich – służy do wysyłki w formie elektronicznej danych osobowych nieletniego kierowanego placówki MOW i MOS,
27. System Informacji Oświatowej- służy do rejestracji szkół i placówek oświatowych,
28. System Rejestracji Pomocy Publicznej- służy do przekazywania sprawozdań o udzieleniu pomocy lub informacji o nieudzieleniu pomocy publicznej w rolnictwie i rybołówstwie,
29. Kasa DDJ- służy do przyjmowania opłat (gotówki) i wypłat środków z kasy Starostwa Powiatowego w Mławie,
30. CEPIK-Centralna Ewidencja Pojazdów i Kierowców - system informatyczny obejmujący centralną bazę danych gromadzącą dane i informacje o pojazdach, ich właścicielach i posiadaczach oraz osobach posiadających uprawnienia do kierowania

pojazdami jak również o osobach nieposiadających uprawnień, w stosunku do których orzeczono środek karny w postaci zakazu prowadzenia pojazdów,

31. Portal Starosty- służy do przyjmowania i zatwierdzania informacji o rozpoczęciu kursu (termin, czas, miejsce oraz lista uczestników) oraz przyjmowania informacji o zakończeniu kursu,
32. RWDZ– Rejestr Wniosków Decyzji i Zgłoszeń- służy do rejestracji wniosków o pozwolenie na budowę i rejestracji decyzji o pozwolenie na budowę,
33. Ubytki- służy do sporządzania sprawozdań o rozbiórkach budynków mieszkalnych,
34. NeoPorady- służy do zarządzania pracą punktów nieodpłatnej pomocy prawnej,
35. EDOŚ- służy do zamieszczania wniosków i decyzji z zakresu ochrony środowiska na stronie BIP Starostwa,
36. Program rozrachunki Premium- służy do wystawiania faktur.

§ 2a

1. System R-Soft Studio Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją działa równolegle do obiegu dokumentacji w systemie tradycyjnym,
2. System R-Soft Studio Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją jest obowiązkowy do stosowania przez wszystkich pracowników Starostwa Powiatowego w Mławie zgodnie z nadanymi uprawnieniami,
3. W związku z dużą ilością korespondencji, jak również koniecznością rejestracji korespondencji w różnego rodzaju systemach, ustalę komórki organizacyjne Starostwa, które mogą przyjmować przesyłki bezpośrednio od interesantów w siedzibie wydziału:
 - a. Wydział Komunikacji- zezwalam na przyjmowanie przesyłek wpływających do Wydziału:
 - wnioski o rejestracje / wyrejestrowanie pojazdu,
 - wnioski o rejestracje czasową na wniosek klienta,
 - zawiadomienie o zbyciu pojazdu,
 - wnioski o wymianę (wydanie wtórnika) dowodu rejestracyjnego, tablic rejestracyjnych, nalepki kontrolnej, znaków legalizacyjnych, karty pojazdu, pozwolenia czasowego,
 - wnioski o wprowadzenie zmiany w dowodzie rejestracyjnym,
 - wnioski o dokonanie(wykreślenie) w dowodzie rejestracyjnym adnotacji (wpisu),
 - wnioski o skierowanie na nadanie cech identyfikacyjnych na nadwoziu, podwoziu, ramie,

- wnioski o wyrażenie zgody na wykonanie tabliczki znamionowej zastępczej,
- wnioski o wydanie/wymianę prawa jazdy,
- wnioski o zatwierdzenie projektów czasowych i stałych organizacji ruchu,
- wnioski o wydanie zezwolenia na odbiór pojazdu z parkingu strzeżonego,
- wniosek o wydanie profilu kandydata na kierowcę,
- wnioski o wydanie profilu o wydanie/wymianę/wydanie wtórnika pozwolenia na kierowanie tramwajem,
- wnioski o zwrot zatrzymanego/przywrócenie cofniętego/wydanie wtórnika/wymianę zagranicznego/wydanie międzynarodowego prawa jazdy,
- wnioski o wydanie/przedłużenie zezwolenia na kierowanie pojazdem uprzywilejowanym lub pojazdem przewożącym wartości pieniężne,
- wnioski o wydanie/wymianę legitymacji instruktora i rejestrację tych przesyłek w papierowych rejestrach wpływu tzw. dziennikach korespondencyjnych.

b. Wydział Geodezji Katastru i Gospodarki Nieruchomościami- zezwalam na przyjmowanie przesyłek wpływających do Wydziału:

- wnioski o wydanie wpisu/wyrysu,
- wnioski o wydanie zaświadczenia z ewidencji gruntów,
- wnioski o wprowadzenie zmiany w ewidencji gruntów,
- wnioski o zmianę klasyfikacji gruntów,
- decyzje zatwierdzające podział nieruchomości i rejestrację tych przesyłek w papierowych rejestrach wpływu tzw. dziennikach korespondencyjnych.

c. Wydział Geodezji Katastru i Gospodarki Nieruchomościami zezwalam na przyjmowanie przesyłek wpływających do Wydziału i rejestrację w systemie OŚRODEK:

- zgłoszenie pracy geodezyjnej,
- wniosek o weryfikację pracy geodezyjnej,
- zamówienia o wykonanie kopii z mapy zasadniczej/ewidencyjnej,
- wnioski o uzgadnianie sytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorom Wydziałów Starostwa Powiatowego w Mławie.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 5

Traci moc Zarządzenie 11/2011 Starosty Mławskiego z dnia 24.01.2011r. w sprawie podstawowego sposobu dokumentowania spraw w Starostwie Powiatowym w Mławie.

STAROSTA MŁAWSKI

Jerzy Rakowski