

Przemysław Kral

Nowa instrukcja kancelaryjna z komentarzem i instruktażem sporządzania dla organów jednostek samorządu terytorialnego lub rządowej administracji zespolonej w województwie oraz obsługujących je urzędów (z suplementem elektronicznym)

Opracowujesz nową instrukcję kancelaryjną? Sprawdź, co podpowiada wybitny specjalista i praktyk, by nie popełnić błędu!

Szczegółowy i **praktyczny komentarz** do:

- Instrukcji kancelaryjnej,
- czynności kancelaryjnych w systemie EZD,
- czynności kancelaryjnych w systemie tradycyjnym,
- postępowania z dokumentacją w przypadku ustania działalności podmiotu lub jego reorganizacji.

Komentarz i instruktaż sporządzania odpowie na praktyczne pytania i wątpliwości jak, w zgodzie z przepisami:

- wdrożyć instrukcję kancelaryjną,
- przyjmować korespondencję,
- korzystać z rzeczowego wykazu akt,
- oznaczać pisma urzędowe i archiwizować dokumenty, i wiele innych.

Autor podpowiada jak rozumieć, na co zwrócić szczególną uwagę i jak wdrożyć w życie poszczególne zapisy Rozporządzenia.

Do książki dołączony jest **suplement elektroniczny** z treścią **Rozporządzenia** Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych – z **możliwością tworzenia własnej dokumentacji**.

SPIS TREŚCI

Wykaz skrótów i definicji

Wstęp

I. Podstawa prawna, zakres regulacji

1. Podstawa prawna
2. Zakres regulacji
3. Podstawowe definicje i ich znaczenie

II. Instrukcja kancelaryjna

1. Komentarz do Rozdziału I Instrukcji kancelaryjnej. Przepisy ogólne
2. Komentarz do Rozdziału II Instrukcji kancelaryjnej. Czynności kancelaryjne w systemie EZD
3. Komentarz do Rozdziału III Instrukcji kancelaryjnej. Czynności kancelaryjne w systemie tradycyjnym
4. Komentarz do Rozdziału IV Instrukcji kancelaryjnej. Postępowanie z dokumentacją w przypadku ustania działalności podmiotu lub jego reorganizacji

III. Pytania i odpowiedzi

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.)

Załącznik Nr 1 Instrukcja kancelaryjna

Załącznik Nr 2. Jednolity rzeczowy wykaz akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki

Załącznik Nr 3. Jednolity rzeczowy wykaz akt organów powiatu i starostw powiatowych

Załącznik Nr 4. Jednolity rzeczowy wykaz akt organów samorządu województwa i urzędów marszałkowskich

Załącznik Nr 5. Jednolity rzeczowy wykaz akt organów zespolonej administracji rządowej w województwie i urzędów obsługujących te organy

Załącznik Nr 6. Instrukcja archiwalna