

ZARZĄDZENIE NR 32.2021 STAROSTY OPATOWSKIEGO

z dnia 23 kwietnia 2021 r.

w sprawie wprowadzenia do stosowania papieru firmowego w Starostwie Powiatowym w Opatowie

Na podstawie art. 34 ust. 1, art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920), zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadza się do stosowania przez komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego w Opatowie papier firmowy zgodne z wzorami określonymi w załącznikach do niniejszego zarządzenia.

2. Wprowadzenie obowiązku stosowania papieru firmowego ma na celu zapewnienie jednolitej i spójnej formy dokumentu przygotowanych przez komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego w Opatowie.

§ 2. Papier firmowy stosowany jest do wszelkiej korespondencji wychodzącej ze Starostwa Powiatowego w Opatowie z wyjątkiem:

- 1) decyzji,
- 2) postanowień,
- 3) zezwoleń,
- 4) zaświadczeń wydawanych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
- 5) pism i formularzy sporządzanych według wymogów wynikających z odrębnych wzorów, przepisów lub umów.

§ 3. Z zastrzeżeniem § 2, papier firmowy wykorzystywany jest według następujących zasad:

- 1) z nagłówkiem „Starosta Opatowski”, określony w załączników nr 1 do zarządzenia, używany jest w pismach zastrzeżonych do podpisu Starosty Opatowskiego,
- 2) z nagłówkiem „Zarząd Powiatu w Opatowie”, określony w załączniku nr 2 do zarządzenia, używany jest w pismach zastrzeżonych do spraw prowadzonych przez Zarząd Powiatu w Opatowie,
- 3) z nagłówkiem „Powiat Opatowski” , określony w załączniku nr 3 do zarządzenia, używany jest w pozostałych pismach urzędowych powiatu,
- 4) z nagłówkiem „Starostwo Powiatowe w Opatowie” z nazwą wydziału w kolejnym wierszu nagłówka, określony w załączniku nr 4 do zarządzenia, używany jest do korespondencji wewnętrznej wychodzącej z wydziału, podpisywanej przez kierującego wydziałem.

§ 4. 1. Pisma urzędowe na papierze firmowym należy tworzyć według następujących zasad:

- 1) format dokumentu –A4 (210x297 mm) standardowo w układzie pionowym,
- 2) margines wewnętrzny: 25 mm, zewnętrzny: 25 mm, górny i dolny 25 mm,
- 3) miejsce i data pisma należy wpisywać w formacie: Miejscowość, dn. dd.mm.rrrr r.,
- 4) nagłówek: czcionka Calibri 18, pogrubiona,
- 5) dane adresowe: czcionka Calibri 11, pogrubiona,
- 6) tekst główny: czcionka Calibri 11,
- 7) tekst wyjustowany, odstępy między wierszami – 1wiersz, akapit- 1,25 cm,
- 8) lewa szpalta (nazwa komórki i numer kontaktowy) czcionka: Calibri 8, nazwa komórki pogrubiona.

2. W przypadku pism wielostronicowych pierwsza strona pisma powinna być zgodna z odpowiednim załącznikiem do niniejszego zarządzenia, na kolejnych stronach pisma wielostronicowego lewa szpalta pozostaje pusta.

3. Możliwe jest stosowanie zwrotów grzecznościowych, zarówno na początku pisma (np. „Szanowna Pani”/„Szanowny Panie”), jak i na końcu – poprzedzając podpis (np. „Z poważaniem”).

§ 5. Dopuszcza się stosowanie papieru w wersji czarno-białej.

§ 6. Za aktualizację i poprawność danych zamieszczonych we wzorze papieru firmowego przygotowanego dla komórek organizacyjnych, odpowiadają pracownicy tych komórek.

§ 7. Pracownikom Starostwa Powiatowego w Opatowie zapewnia się dostęp do edytowalnych wersji papieru firmowego w formacie Ms-Office za pośrednictwem załączników do niniejszego zarządzenia opublikowanego w BIP oraz zamieszczonych na dysku sieciowym.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Starostwa Powiatowego w Opatowie, a nadzór Sekretarzowi Powiatu.

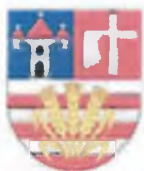
§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Starosta Opatowski

Tomasz Staniek

mgr Tomasz Staniek



STAROSTA OPATOWSKI

AB I. 123. 77. 2021

Opatów, dd.mm.rrrr

Starostwo Powiatowe
w Opatowie
ul. Henryka Sienkiewicza 17
27-500 Opatów
www.opatow.pl
e-mail: powiat@opatow.pl

Dane adresowe

Kancelaria
(15) 868-47-21

Sekretariat
(15) 868-29-71

Sekretarz Powiatu
(15) 868-47-09

Kadry
(15) 868-47-20

Wydział Organizacji i Nadzoru
(15) 868-47-07; -08;

Wydział Finansowy
(15) 86 84 714

Dział Prawny
(15) 868-47-08

Wydział Rolnictwa i Ochrony
Środowiska
(15) 868-47-19; -15

Wydział Budownictwa i Architektury
(15) 868-47-04; -03

Wydział Geodezji, Kartografii,
Katastru i Gospodarki Mieniem
(15) 868 47 77

Wydział Komunikacji, Transportu
i Dróg
(15) 868-47-95; -05; -35

Wydział Oświaty, Kultury i Turystyki
(15) 868-47-10

Wydział Zarządzania Kryzysowego
(15) 868-47-01

Powiatowy Rzecznik Konsumenta
(15) 868-47-12

Wydział Inwestycji i Rozwoju
Powiatu
(15) 868-47-23

Zał.

.....

Otrzymuje

.....

Do wiadomości

.....

Opr
imię i nazwisko

ZARZĄD POWIATU W OPATOWIE



Starostwo Powiatowe
w Opatowie
ul. Henryka Sienkiewicza 17
27-500 Opatów
www.opatow.pl
e-mail: powiat@opatow.pl

Kancelaria
(15) 868-47-21

Sekretariat
(15) 868-29-71

Sekretarz Powiatu
(15) 868-47-09

Kadry
(15) 868-47-20

Wydział Organizacji i Nadzoru
(15) 868-47-07; -08;

Wydział Finansowy
(15) 86 84 714

Dział Prawny
(15) 868-47-08

Wydział Rolnictwa i Ochrony
Środowiska
(15) 868-47-19; -15

Wydział Budownictwa i Architektury
(15) 868-47-04; -03

Wydział Geodezji, Kartografii,
Katastru i Gospodarki Mieniem
(15) 868-47-77; -50; -78; 06

Wydział Komunikacji, Transportu
i Dróg
(15) 868-47-95; -05; -35

Wydział Oświaty, Kultury i Turystyki
(15) 868-47-10

Wydział Zarządzania Kryzysowego
(15) 868-47-01

Powiatowy Rzecznik Konsumenta
(15) 868-47-12

Wydział Inwestycji i Rozwoju
Powiatu
(15) 868-47-23

AB I. 123. 77. 2021

Opatów, dd.mm.rrrr

Dane adresowe

Zał.

....

Otrzymuje

.....

Do wiadomości

.....

Opr
Imię i nazwisko



POWIAT OPATOWSKI

Starostwo Powiatowe
w Opatowie
ul. Henryka Sienkiewicza 17
27-500 Opatów
www.opatow.pl
e-mail: powiat@opatow.pl

AB I. 123. 77. 2021

Opatów, dd.mm.rrrr

Dane adresowe

Kancelaria
(15) 868-47-21

Sekretariat
(15) 868-29-71

Sekretarz Powiatu
(15) 868-47-09

Kadry
(15) 868-47-20

Wydział Organizacji i Nadzoru
(15) 868-47-07; -08;

Wydział Finansowy
(15) 86 84 714

Dział Prawny
(15) 868-47-08

**Wydział Rolnictwa i Ochrony
Środowiska**
(15) 868-47-19; -15

Wydział Budownictwa i Architektury
(15) 868-47-04; -03

**Wydział Geodezji, Kartografii,
Katastru i Gospodarki Mieniem**
(15) 868-47-77

**Wydział Komunikacji, Transportu
i Dróg**
(15) 868-47-95; -05; -35

Wydział Oświaty, Kultury i Turystyki
(15) 868-47-10

Wydział Zarządzania Kryzysowego
(15) 868-47-01

Powiatowy Rzecznik Konsumenta
(15) 868-47-12

**Wydział Inwestycji i Rozwoju
Powiatu**
(15) 868-47-23

Zał.

....

Otrzymuje

.....

Do wiadomości

.....



STAROSTWO POWIATOWE W OPATOWIE

Wydział Organizacji i Nadzoru

Starostwo Powiatowe
w Opatowie
ul. Henryka Sienkiewicza 17
27-500 Opatów
www.opatow.pl
e-mail: powiat@opatow.pl

AB I. 123. 77. 2021

Opatów, dd.mm.rrrr

Dane adresowe

Kancelaria
(15) 868-47-21

Sekretariat
(15) 868-29-71

Sekretarz Powiatu
(15) 868-47-09

Kadry
(15) 868-47-20

Wydział Organizacji i Nadzoru
(15) 868-47-07; -08;

Wydział Finansowy
(15) 86 84 714

Dział Prawny
(15) 868-47-08

**Wydział Rolnictwa i Ochrony
Środowiska**
(15) 868-47-19; -15

Wydział Budownictwa i Architektury
(15) 868-47-04; -03

**Wydział Geodezji, Kartografii,
Katastru i Gospodarki Mieniem**
(15) 868-47-77; -50; -78; -06

**Wydział Komunikacji, Transportu
i Dróg**
(15) 868-47-95; -05; -35

Wydział Oświaty, Kultury i Turystyki
(15) 868-47-10

Wydział Zarządzania Kryzysowego
(15) 868-47-01

Powiatowy Rzecznik Konsumenta
(15) 868-47-12

**Wydział Inwestycji i Rozwoju
Powiatu**
(15) 868-47-23

Zał.

....

Otrzymuje

.....

Do wiadomości

.....

Opr.
Imię i nazwisko