

Zarządzenie Nr 120. ⁴ .2018
Wójta Gminy Jasienica
z dnia 27.04.2018 r.

w sprawie wskazania podstawowego systemu wykonywania czynności kancelaryjnych oraz
wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych

Na podstawie art.33 ust.1, 2, 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym /Dz.U. z 2017r. poz.1875, z późn.zm./, § 1 ust.1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych /Dz.U. Nr 14, poz. 67/ oraz § 1 ust.2 i 3, § 2 ust.2 i 3 instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik Nr 1 do w/w rozporządzenia

zarządzam co następuje :

§ 1

1. Podstawowym systemem wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie Gminy Jasienica jest system tradycyjny.
2. System , o którym mowa w ust.1 to system wykonywania czynności kancelaryjnych, dokumentowania przebiegu załatwiania spraw, gromadzenia i tworzenia dokumentacji w postaci nieelektronicznej, z możliwością korzystania z narzędzi informatycznych do wspomagania procesu obiegu dokumentacji w tej postaci.

§ 2

1. Na koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie Gminy Jasienica wyznaczam Panią Barbarę Lorek.
2. Do zadań koordynatora należy bieżący nadzór nad prawidłowym wykonywaniem czynności kancelaryjnych, w szczególności w zakresie doboru klas z wykazu akt do załatwienia spraw oraz właściwego zakładania spraw i prowadzenia akt spraw.

§ 3

Traci moc zarządzenie Nr 120.3.2011 Wójta Gminy Jasienica z dnia 20 lipca 2011r. w sprawie wskazania podstawowego systemu wykonywania czynności kancelaryjnych oraz wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikom referatów oraz pracownikom na samodzielnych stanowiskach.

§ 5

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
mgr inż. Janusz Pierzyna


RADCA PRAWNY

Magdalena Maria Kubica
KIB 414