

ZARZĄDZENIE NR 120. 14 .2022
WÓJTA GMINY JASZENICA

z dnia 29 lipca..... 2022 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 2022r. poz.559 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 Sylwię Szymalą.

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 120.7.2018 Wójta Gminy Jasienica z dnia 27 kwietnia 2018r. 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.

RADCA PRAWNY

Magdalena Maria Kubica
KtB/414

WÓJT
mgr inż. Janusz Pierzyna