

ZARZĄDZENIE NR 14/2011

Wójta Gminy Kadzidło

z dnia 18 luty 2011 r.

w sprawie wskazania podstawowego sposobu dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw oraz wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie Gminy w Kadzidle

Na podstawie § 1 ust. 3 oraz § 2 ust. 2 i 3 instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik nr 1 do 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. z 2011 r. nr 14 poz. 67)

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Podstawowym sposobem dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw w Urzędzie Gminy w Kadzidle 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 nonelektronicznej, z możliwością korzystania z narzędzi informatycznych do wspomagania procesu obiegu dokumentacji w tej postaci.

§ 2

1. Na koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie Gminy w Kadzidle wyznacza się Pana Krzysztofa Giers.
2. Do zadań koordynatora, o którym mowa w ust. 1 należy bieżący nadzór nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych, w szczególności w zakresie doboru klas z wykazu akt do załatwiania spraw oraz właściwego zakładania spraw i prowadzenia akt spraw.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarz Gminy Kadzidło.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt
Dariusz Łukaszewski