

ZARZĄDZENIE 2/2011
Wójta Gminy Karniewo
z dnia 7 lutego 2011 roku

w sprawie zasad stosowania w Urzędzie Gminy Karniewo 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

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z rozporządzeniem 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), zarządza się, co następuje:

§ 1

Wskazuje się, dla Urzędu Gminy Karniewo, jako podstawowy sposób dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw - tradycyjny system wykonywania czynności kancelaryjnych.

§ 2.

Do bieżącego nadzoru nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie Gminy Karniewo wyznacza się Panią Danutę Michalską – Inspektora prowadzącego Archiwum Zakładowe – jako koordynatora czynności kancelaryjnych.

§ 3

Ustala się stosowanie w Urzędzie Gminy Karniewo dotychczasowej konstrukcji znaku sprawy do spraw wszczętych przed dniem 1 stycznia 2011r, do ich zakończenia.

§ 4

Dostosowuje się system obiegu dokumentów, do „Jednolitego rzeczowego wykazu akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki”, stanowiącego Załącznik Nr 2 do 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 (Dz. U. Nr 14, poz. 67).

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Karniewo

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

W Ó J T

mgr Michał Wojciech Jasiński