

Zarządzenie nr 14a/11
Wójta Gminy Radomyśl nad Sanem
z dnia 9 lutego 2011 roku

w sprawie wdrożenia instrukcji kancelaryjnej dla organów Gminy Radomyśl nad Sanem, a także dla urzędu obsługującego organy Gminy Radomyśl nad Sanem

Na podstawie art. 33 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), a także §1 ust.3 i ust. 5-6 oraz §2 ust.2 i 3 i §42 ust.3 instrukcji kancelaryjnej, stanowiącej załącznik 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)

Zarządzam co następuje:

§ 1

1.Podstawowym sposobem dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw dla organów Gminy Radomyśl nad Sanem, a także dla urzędu obsługującego organy Gminy Radomyśl nad Sanem **jest system tradycyjny.**

2. Dopuszcza się wyjątki od podstawowego sposobu dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw **w systemie elektronicznym**, dla następujących klas z wykazu akt:

- 1) 444
- 2) 0641
- 3) 0642
- 4) 066
- 5) 0711
- 6) 3034
- 7) 3235
- 8) 3236
- 9) 5010
- 10) 5341
- 11) 5344
- 12) 5350

3. Do bieżącego nadzoru nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych, w szczególności w zakresie doboru klas z wykazu akt do załatwianych spraw, właściwego zakładania spraw i prowadzenia akt spraw wyznaczam **koordynatora czynności kancelaryjnych** w osobie archiwisty – **Pani Elżbiety Krawiec**.

4. Przez punkt kancelaryjny (sekretariat urzędu gminy) **nie są otwierane** przesyłki adresowane „do rąk własnych”, zaadresowane na adres prywatny oraz informacje niejawne.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJCI
mgr Jan Pyrkosz