

Zarządzenie Nr 18/2017
Wójta Gminy Wierzchlas
z dnia 11 kwietnia 2017 r.

w sprawie wskazania systemu wykonywania czynności kancelaryjnych, wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych oraz określenia rodzajów przesylek wpływających nie otwieranych przez punkty kancelaryjne

Na podstawie § 1 ust. 3, § 2 ust. 2 i 3 oraz § 42 ust. 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 i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Podstawowym sposobem dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw dla Urzędu Gminy Wierzchlas jest system tradycyjny wykonywania czynności kancelaryjnych.

§ 2. Na koordynatora czynności kancelaryjnych wyznaczam Panią Karolinę Biegańską – Zastępcę Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego.

§ 3. Do zadań koordynatora czynności kancelaryjnych należy nadzór nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych w szczególności w zakresie doboru klas z wykazu akt do załatwianych spraw, właściwego zakładania spraw i prowadzenia akt spraw.

§ 4. Punkt kancelaryjny nie otwiera następujących przesylek wpływających do Urzędu Gminy:

1. Zawierających informacje niejawne (przesyłka oznaczona klauzulą tajności).
2. Oferty przetargowe.
3. Adresowane imiennie do Wójta Gminy, Sekretarza Gminy, Skarbnika Gminy oraz poszczególnych pracowników oraz radnych.
4. Przesyłki wartościowe.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

WÓJTA

mgr inż. Krzysztof Bednarek