

Zarządzenie Nr 3.2012
Wójta Gminy Zabór
z dnia 19 stycznia 2012r.

**w sprawie wskazania systemu wykonywania czynności kancelaryjnych oraz
wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie Gminy Zabór**

Na podstawie §1 ust.3 oraz §2 ust.3 Instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. 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)

zarządza się co następuje:

§1. Wskazuje się, że podstawowym sposobem dokumentowania czynności przebiegu załatwiania i rozstrzyganiu spraw w Urzędzie Gminy Zabór są czynności kancelaryjne wykonywane w systemie tradycyjnym z możliwością wykorzystania narzędzi informatycznych wspomagających proces biegu dokumentacji.

§2. Do bieżącego nadzoru nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych, w szczególności doboru klas z wykazu akt do załatwienia spraw, właściwego zakładania spraw, właściwego zakładania spraw i prowadzenia akt spraw wyznaczam koordynatora czynności kancelaryjnych – archiwistę Panią Małgorzatę Bojko-Malinowską.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WOJTA GMINY ZABÓR
Andrzej Bukowiecki