

ZARZĄDZENIE NR 11/2011
BURMISTRZA MIASTA I GMINY CHORZELE
z dnia 9 lutego 2011 r.

w sprawie systemu wykonywania czynności kancelaryjnych, postępowania z dokumentacją spraw niezakończonych oraz powołania koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Chorzelach.

Na podstawie § 1 ust. 3, § 6 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 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) oraz § 1 ust. 3 i § 2 ust. 2 Instrukcji Kancelaryjnej stanowiącej załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, zarządzam co następuje:

§1.

1. Podstawowym sposobem wykonywania czynności kancelaryjnych celem dokumentowania przebiegu załatwianych spraw w Urzędzie Miasta i Gminy w Chorzelach jest system tradycyjny.
2. System tradycyjny czynności kancelaryjnych jest systemem polegającym na dokumentowaniu przebiegu załatwiania spraw, gromadzenia i tworzenia dokumentacji w postaci nieelektronicznej (papierowej) z możliwością korzystania z narzędzi informatycznych do wspomagania procesu obiegu dokumentacji w tej postaci

§2.

Z dokumentacją spraw niezakończonych powstałą i zgromadzoną w Urzędzie Miasta i Gminy w Chorzelach przed dniem wejścia w życie powyższego rozporządzenia postępuje się następująco:

- 1) sprawę załatwia się bez zmiany dotychczasowego znaku sprawy aż do zakończenia sprawy,
- 2) informacja o powyższym sposobie załatwiania spraw zostanie przekazana do archiwum zakładowego.

§3.

W celu sprawowania bieżącego nadzoru nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych, a w szczególności w zakresie doboru klas z wykazu akt, właściwego zakładania spraw i prowadzenia akt spraw powołuję koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Chorzelach Panią Anetę Baclawską.

§4.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta i Gminy Chorzele

§5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Beata Szczepankowska