

ZARZĄDZENIE Nr 40/2013
Wójta Gminy Obrazów
z dnia 15 lipca 2013r.

w sprawie powołania koordynatora czynności kancelaryjnych i wyboru systemu wykonywania czynności kancelaryjnych w celu dokumentowania przebiegu załatwiania spraw w Urzędzie Gminy w Obrazowie.

Na podstawie art. 30 ust.1 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. – o samorządzie gminnym /Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 – z późn. zmian./, § 1 ust. 3, § 2 ust. 2 § 42 ust. 3 załącznika nr 1 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/ zarządzam co następuje:

§ 1

W celu sprawowania bieżącego nadzoru nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych, w szczególności w zakresie doboru klas z wykazu akt do załatwienia spraw, właściwego zakładania spraw i prowadzenia akt spraw powołuję koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie Gminy w Obrazowie – Panią Barbarę Stąpór – insp. ds. ewidencji ludności.

§ 2

Podstawowym sposobem wykonywania czynności kancelaryjnych celem dokumentowania przebiegu załatwianych spraw w Urzędzie Gminy w Obrazowie jest system tradycyjny z wykorzystaniem narzędzi informatycznych.

§ 3

Podstawowy system wykonywania czynności kancelaryjnych nie obejmuje materiałów niejawnych Urzędu Gminy w Obrazowie.

§ 4

Ustalam, że przesyłki wpływające, które nie są otwierane przez pracownika ds. techniczno-kancelaryjnych to:

1. Opatrzona klauzulą „zastrzeżone” i „poufne” zgodnie z ustawą z 5.08.2010r. o ochronie informacji niejawnych /Dz.U.Nr 182, poz.1228/,
2. Adresowane imiennie, tj. zawierające jedynie imię i nazwisko oraz adres Urzędu,
3. Oznaczone jako „oferta” w ramach prowadzonych w Urzędzie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, naborów, konkursów,
4. Opatrzona dopiskiem „do rąk własnych”,
5. Wartościowe,
6. Adresowane do Urzędu Stanu Cywilnego, Ewidencji Ludności .

§ 5

System o którym mowa w § 2 obowiązuje do czasu wprowadzenia w Urzędzie Gminy w Obrazowie systemu elektronicznego Zarządzania Dokumentacją /EZD/.

§ 6

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy


mar. Krzysztof Tworek