

Zarządzenie Nr 18/2013

Wójta Gminy Miasteczko Krajeńskie

z dnia 28 lutego 2013r.

w sprawie wskazania systemu wykonania czynności kancelaryjnych w celu dokumentowania przebiegu załatwiania spraw w Urzędzie Gminy Miasteczko Krajeńskie.

Na podstawie §1 ust.3 Instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik 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 archiwum zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67) zarządzam, co następuje:

§1 1. Podstawowym sposobem wykonania czynności kancelaryjnych celem dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw w Urzędzie Gminy Miasteczko Krajeńskie jest system tradycyjny.

2. System tradycyjny czynności kancelaryjnych jest systemem polegającym na dokumentowaniu przebiegu załatwiania spraw, gromadzenia i tworzenia dokumentacji w postaci nonelektronicznej (papierowej) z możliwością wykorzystania narzędzi informatycznych do wspomagania procesu obiegu dokumentacji w tej postaci.

§2. Wykonanie zarządzenia powierza się referatowi ds. kancelarii i archiwum zakładowego.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA
[Podpis]
mgr inż. Łukasz Dąbrowski