

ZARZĄDZENIE Nr 101/2012
WÓJTA GMINY ZAPOLICE
z dnia 18 stycznia 2012 r.

w sprawie instrukcji kancelaryjnej.

Na podstawie § 1 ust.3, §2 ust.2 i § 42 ust.3 załącznika 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. z 2011 r. Nr 14, poz.67) zarządza co następuje:

§ 1. W Urzędzie Gminy Zapolice czynności kancelaryjne są wykonywane w systemie tradycyjnym.

§ 2. Do bieżącego nadzoru nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie Gminy Zapolice w szczególności w zakresie doboru klas z wykazu akt do załatwiania spraw, właściwego zakładania spraw i prowadzenia akt spraw wyznaczam koordynatora czynności kancelaryjnych w osobie pana Aleksandra Majchrzaka.

§ 3. Następujący rodzaj przesyłek wpływających do Urzędu Gminy Zapolice nie jest otwierany przez punkt kancelaryjny:

- 1) oznaczone klauzulą „zastrzeżone”, „poufne”, „tajne”, „ściśle tajne”, które kancelaria przekazuje pełnomocnikowi ds. ochrony informacji niejawnych.
- 2) adresowane imiennie, które kancelaria przekazuje adresatom,
- 3) wartościowe, które kancelaria przekazuje właściwej osobie lub komórce organizacyjnej za potwierdzeniem.

§ 4. W Urzędzie Gminy Zapolice archiwum zakładowe prowadzone jest przez archiwistę zatrudnionego na samodzielny stanowisku pracy.

§ 5. Wykonanie zarządzenia polecam koordynatorowi czynności kancelaryjnych.

§ 6. Traci moc Zarządzenie nr 23/2011 Wójta Gminy Zapolice z dnia 5 maja 2011 r w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy Zapolice i gminnych jednostkach organizacyjnych instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt i instrukcji archiwalnej.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
GMINY ZAPOLICE
mgr Jan Zaborowski