

ZARZĄDZENIE NR IV/64/17
BURMISTRZ MIASTA I GMINY W SOLCU KUJAWSKIM
Z DNIA 2 MAJA 2017 ROKU

w sprawie wskazania systemu wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 446)¹ w związku z § 1 ust. 3 oraz § 39 ust. 2 Instrukcji kancelaryjnej, stanowiącej załącznik 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. Nr 14, poz. 67)²

ZARZĄDZAM, CO NASTĘPUJE:

§ 1. 1. Wskazuje się, iż system tradycyjny jest podstawowym sposobem dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw w Urzędzie Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim, zwanym dalej Urzędem.

2. System, o którym mowa w ust. 1 korzysta ze wsparcia narzędzia informatycznego – aplikacji MDOK, w celu:

- 1) prowadzenia rejestrów przesyłek wpływających i wychodzących oraz spisów spraw;
- 2) prowadzenia innych, niż określone w pkt 1, rejestrów i ewidencji;
- 3) udostępniania i rozpowszechniania pism wewnątrz Urzędu;
- 4) przesyłania przesyłek;
- 5) dokonania dekretacji, pod warunkiem przeniesienia jej następnie w formie dekretacji zastępczej na dokument w postaci nielektronicznej.

§ 2. 1. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta i Gminy Solec Kujawski.

2. Bezpośredni nadzór nad prawidłowym wykonywaniem czynności kancelaryjnych oraz postępowaniem w tym zakresie z dokumentacją w Urzędzie pełnią dyrektorzy wydziałów oraz kierownicy referatów i biur Urzędu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr inż. Teresa Subtyk

¹ Zmiany: Dz. U. z 2016 r. poz. 1579 i poz. 1948 oraz z 2017 r. poz. 730

² Zmiany: Dz. U. z 2011 r. Nr 27, poz. 140