

Zarządzenie Nr 8/2011
Wójta Gminy Kolaczkowo
z dnia 1 marca 2011

w sprawie wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie Gminy w Kolaczkowie oraz jednostkach organizacyjnych gminy.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz § 1 ust. 3, § 2 ust. 2 i 3 oraz § 5 ust. 3 pkt1 Instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik Nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku 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 § 7 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Kolaczkowo zarządza się, co następuje:

§ 1.

Czynności kancelaryjne w Urzędzie Gminy w Kolaczkowie oraz jednostkach organizacyjnych gminy wykonywane są w systemie tradycyjnym.

§ 2.

Bieżący nadzór nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych, w szczególności w zakresie doboru klas z wykazu akt do załatwianych spraw, właściwego zakładania spraw i prowadzenia akt spraw pełni koordynator czynności kancelaryjnych – Anna Korcz – podinspektor ds. kadrowych i sekretariatu.

§ 3.

Ustala się symbole literowe dla oznaczenia nazwy danej komórki organizacyjnej Urzędu Gminy w Kolaczkowie:

- Sekretariat i stanowisko ds. Kadr (SK)
- Referat Księgowości Podatków i Oplat (KPO)
- Urząd Stanu Cywilnego (USC)
- Stanowisko ds. Ewidencji Działalności Gospodarczej i Rolnictwa(EDGR)
- stanowisko ds. Obsługi Organów Gminy (OOG)
- stanowisko ds. Dróg Publicznych, Gospodarki Przestrzennej (DGP)
- stanowisko ds. Ochrony Środowiska (OŚ)
- stanowisko ds. gospodarki gruntami oraz rozwoju lokalnego i promocji (GG)
- stanowisko ds. Obywatelskich, Zdrowia, Kultury i Sportu (OZKS)
- stanowisko ds. obsługi komputerowej (OK)
- stanowisko ds. pozyskiwania funduszy europejskich oraz zamówień publicznych (FEZP)
- radca prawny(RP)

§ 4.

W jednostkach organizacyjnych gminy symbole literowe dla oznaczenia komórki organizacyjnej ustalają kierownicy jednostek.

§ 5.

Zobowiązuje się naczelników wydziałów, kierowników referatów i pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach pracy oraz kierowników i dyrektorów jednostek organizacyjnych gminy do przestrzegania trybu postępowania przy wykonywaniu czynności kancelaryjnych, a w szczególności dotyczących jednolitego rzeczowego wykazu akt – zgodnie z rozporządzeniem 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)

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WC

Wojciech Małchrzak


Rada Prawny
mgr Wiesław Witkiewicz