

ZARZĄDZENIE Nr 0050/24/2011
Burmistrza Gorzowa Śląskiego
z dnia 09 marca 2011 r.

w sprawie: **wyboru systemu wykonywania czynności kancelaryjnych oraz
wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych.**

Na podstawie art.33 ust.3 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001r. Nr 142 poz.1591 z późn.zm.) w związku z § 1 ust. 3 oraz § 2 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)

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wskazuję system tradycyjny jako system wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miejskim w Gorzowie Śląskim.
2. System tradycyjny jest podstawowym systemem dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw dla Urzędu Miejskiego w Gorzowie Śląskim.

§ 2

1. Wyznaczam Panią Lidię Famuła - Podinspektora ds. techniczno –administracyjnych (prowadzącą archiwum zakładowe Urzędu) na koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miejskim w Gorzowie Śląskim.
2. Koordynator czynności kancelaryjnych odpowiada za sprawowanie bieżącego nadzoru nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych, w szczególności w zakresie doboru klas z wykazu akt do załatwianych spraw, w prowadzeniu, oznaczaniu i przechowywaniu akt sprawy i ich archiwizacji.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz
mgr inż. Artur Tomala