

ZARZĄDZENIE NR 3/2011
BURMISTRZA IŁŻY
z dnia 31.01.2011r.

w sprawie wskazania sposobów wykonywania czynności kancelaryjnych w celu dokumentowania przebiegu załatwiania spraw w Urzędzie Miejskim w Iłży.

Na podstawie art.31 w związku z art.33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj.Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.) oraz § 1 ust.3 załącznika 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 archiwów zakładowych (Dz.U. Nr 14, poz.67) zarządzam co następuje:

§ 1

Podstawowym sposobem wykonywania czynności kancelaryjnych celem dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw w Urzędzie Miejskim w Iłży jest **system tradycyjny**.

§ 2

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

§ 3

W celu sprawnego i jednolitego wykonywania czynności kancelaryjnych zostaną wprowadzone szczegółowe procedury wewnętrzne w zakresie wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miejskim w Iłży.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2011r.

BURMISTRZ

Andrzej Moskwa