

ZARZĄDZENIE NR 109/2021

WÓJTA GMINY WIDAWA

z dnia 2 grudnia 2021 roku

w sprawie wskazania systemu wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie Gminy Widawa

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021r. poz. 1372 ze zmianami) w związku z § 1 ust. 3, § 39 ust. 2 i § 42 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. z 2011r. Nr 14, poz. 67 i Nr 27, poz. 140) zarządzam co następuje:

§ 1. 1. W Urzędzie Gminy Widawa czynności kancelaryjne wykonywane są w systemie tradycyjnym, który jest podstawowym systemem dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw oraz gromadzenia i tworzenia dokumentacji.

2. Od dnia 1 stycznia 2022r. w Urzędzie Gminy Widawa wprowadza się do stosowania Oprogramowanie FINN 8 SQL, które traktuje się jako narzędzie informatyczne, wspomagające tradycyjny system wykonywania czynności kancelaryjnych wskazany w ust. 1.

§ 3. Nie podlegają rejestracji przez pracownika sekretariatu dokumenty:

- 1) wnoszone do Urzędu Stanu Cywilnego;
- 2) z zakresu dowodów osobistych;
- 3) dotyczące zgłoszenia meldunkowego;
- 4) wnoszone w sprawie wydania zaświadczeń z zakresu ewidencji ludności;
- 5) wnoszone w celu wprowadzenia do systemu Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Widawa.

§ 5. Traci moc Zarządzenie Nr 20/2014 Wójta Gminy Widawa z dnia 17 marca 2014r. w sprawie wyboru systemu wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie Gminy Widawa.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu zgodnie z obowiązującymi przepisami.