

**Zarządzenie nr 31 /2018**  
**Wójta Gminy Poraj**  
z dnia 27 czerwca 2018 r.

**w sprawie instrukcji kancelaryjnej oraz wyznaczenia koordynatora czynności  
kancelaryjnych dla Urzędu Gminy Poraj**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018.994 t.j.z późn. zm.), § 1 ust. 3 oraz § 2 ust. 2 i 3 załącznika nr 1 Instrukcja Kancelaryjna 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), zarządzam, co następuje:

§ 1

Podstawowym sposobem dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw w Urzędzie Gminy Poraj jest system tradycyjny („papierowy”) przy wykorzystaniu narzędzi informatycznych –system EKD – PROTON w zakresie dopuszczonym przez Instrukcję Kancelaryjną.

§ 2

1. Na koordynatora czynności kancelaryjnych wyznaczam Panią Marię Magdalenę Gurbalą – Sekretarza Gminy Poraj.

2. Do zadań koordynatora czynności kancelaryjnych należy w szczególności :

- Bieżący nadzór nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych, zwłaszcza w zakresie doboru klas z wykazu akt do załatwianych spraw, właściwego zakładania spraw i prowadzenia akt spraw w urzędzie,
- Udzielanie instruktażu pracownikom w zakresie wykonywania czynności kancelaryjnych i dokumentowania przebiegu załatwiania spraw w Urzędzie,
- Informowanie z-cę Wójta Gminy o wszelkich nieprawidłowościach i problemach związanych z wykonywaniem czynności kancelaryjnych w Urzędzie.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się z-cy Wójta Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.