

**BURMISTRZA MIASTA KLUCZBORKA**

**z dnia 7 stycznia 2021r.**

**w sprawie zmiany Zarządzenia Nr AO.120.42.2016 Burmistrza Miasta Kluczborka z dnia 30 grudnia 2016r. w sprawie stosowania instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego w Urzędzie Miejskim w Kluczborku**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020r. poz. 713 z późn. zm.) oraz § 1 ust. 3, 5, § 2 ust. 2 i § 42 ust. 3 instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik 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 z późn. zm.) , zarządza się, co następuje:

§1.W Zarządzeniu Nr AO.120.42.2016 Burmistrza Miasta Kluczborka z dnia 30 grudnia 2016r. w sprawie stosowania instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego w Urzędzie Miejskim w Kluczborku:

1)§ 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 1.1 Podstawowym sposobem dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw jest system tradycyjny.

1.2.Wprowadza się w Urzędzie Miejskim w Kluczborku system elektronicznego obiegu dokumentów DOKUS, jako system wspomagający system tradycyjny.

1.3.Szczegółowe zasady obiegu korespondencji i dokumentów oraz pracy w systemie DOKUS określa Instrukcja obiegu korespondencji i dokumentów oraz pracy w systemie DOKUS stanowiąca załącznik do niniejszego zarządzenia.”

2) § 2 otrzymuje brzmienie:

„§ 2.1.Do bieżącego nadzoru nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych, w szczególności w zakresie doboru klas z wykazu akt do załatwiania spraw, właściwego zakładania spraw, prowadzenia akt sprawy oraz prowadzenia archiwum zakładowego – wyznaczam koordynatora czynności kancelaryjnych w osobie pana Łukasza Smereki – Głównego Specjalisty zatrudnionego w Referacie Organizacyjnym.

2.2. W celu zapewnienia prawidłowego działania systemu DOKUS wyznaczam koordynatorów w osobach pana Artura Czerwonego Starszego Informatyka i pana Jarosława Nazarkiewicza Głównego Specjalisty zatrudnionych w Referacie Organizacyjnym.”

§2.Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**PREZES**  
  
*mgr inż. Jarostaw Kielar*

**SEKRETARZ GMINY**  
  
*mgr inż. Krystyna Krężel*