

**ZARZĄDZENIE Nr 7/2012**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY SKĘPE**  
z dnia 23 stycznia 2012 roku

w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji archiwalnej.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. Z 2006r. Nr 97, poz. 673 z późn. zm.) i § 1 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.Nr 14, poz.67) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Wprowadzam do stosowania załączniki Nr 1, 2 i 6 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 wymienione niżej :

- 1) Instrukcja kancelaryjna określająca szczegółowe zasady i tryb wykonywania czynności stanowi załącznik Nr 1 do w/w rozporządzenia (pełny tekst),
- 2) Jednolity rzeczowy wykaz akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki stanowi załącznik Nr 2 do w/w rozporządzenia (pełny tekst),
- 3) Instrukcja archiwalna reguluje zasady postępowania w archiwum zakładowym z wszelką dokumentacją stanowi załącznik nr 6 do w/w rozporządzenia (pełny tekst).

**§2.** W Urzędzie Miasta i Gminy w Skępem czynności kancelaryjne wykonywane są w systemie tradycyjnym, który jest podstawowym sposobem dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw z równoległym kontynuowaniem prac nad wdrożeniem systemu EZD. W zależności od postępu tych prac będą wprowadzone zmiany zarządzeniami Burmistrza, zgodnie z zasadami określonymi w § 1 pkt 1 ppkt 6 Instrukcji kancelaryjnej, stanowiącej załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r.

**§ 3.** Zgodnie z § 2 Instrukcji Kancelaryjnej do nadzoru nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych, w szczególności w zakresie doboru klas z wykazu akt do załatwionych spraw, właściwego zakładania spraw i prowadzenia akt spraw, wyznaczam p.Zbigniewa Małkiewicza insp. ds.wojzkowych, obronnych i obsługi rady, pełniący również funkcję archiwisty.

**§ 3.** Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta i Gminy.

**§ 4.** Zarządzenie obowiązuje zgodnie z terminami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. Nr 14 z 20 stycznia 2011r.)

**BURMISTRZ**

  
Andrzej Gatyński