

ZARZĄDZENIE NR 11/2014 KIEROWNIKA URZĘDU

z dnia 23 grudnia 2014 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie sposobu wykonywania niektórych czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miejskim w Śremie

Na podstawie art. 33 ust.3 i 5 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (Dz.U. z 2013 r., poz. 594)¹⁾ w związku z § 1 ust.3, § 2, § 42 ust.3 instrukcji kancelaryjnej - stanowiącej załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. 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. Zmienia się Zarządzenie Nr 5/2013 Kierownika Urzędu z dnia 8 kwietnia 2013 r. w sprawie sposobu wykonywania niektórych czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miejskim w Śremie w sposób następujący:

1) Dodaje się w § 3:

- a) w ust.2 po słowie „faksy” wyrażenie: „i e-maile”,
- b) w ust.3 po słowie „faksy” wyrażenie: „i e-maile”.

2) Dodaje się w § 4 pkt 6 o treści: „ Przesyłek adresowanych imiennie do osoby przewodniczącego organu stanowiącego”,

3) § 8 ust.3 otrzymuje brzmienie: „ Do akt sprawy włącza się wyłącznie zwrotne potwierdzenie odbioru pisma, które mają odzwierciedlenie dla prowadzonej sprawy. Informacja co do sposobu i daty wysłania pisma, znajduje się w systemie el-Dok.”,

4) Dodaje się § 9a o treści: „ Nie tworzy się akt sprawy ze sprawozdań przekazywanych w formie elektronicznej za pośrednictwem systemów dziedzinowych udostępnianych przez właściwe podmioty”.

¹⁾Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2013 r. poz.645, poz.1318,z 2014 r. poz.379, poz. 1072

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w Życie z dniem 1 stycznia 2015 roku.

Burmistrz Śremu

Adam Lewandowski