

**ZARZĄDZENIE Nr 27/2016**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY DROBIN**  
**z dnia 31 marca 2016 r.**

**w sprawie: wskazania sposobów wykonywania czynności kancelaryjnych w celu dokumentowania przebiegu załatwiania spraw w Urzędzie Miasta i Gminy Drobin**

Na podstawie § 1 ust. 3 załącznika 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.**

Podstawowym sposobem wykonywania czynności kancelaryjnych celem dokumentowania przebiegu załatwianych spraw w Urzędzie Miasta i Gminy Drobin jest **system tradycyjny, wspomagany systemem Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD).**

**§2.**

1. System tradycyjny czynności kancelaryjnych jest systemem polegającym na dokumentowaniu przebiegu załatwiania spraw, gromadzenia i tworzenia dokumentacji w postaci nieelektronicznej (papierowej) z możliwością korzystania z narzędzi informatycznych do wspomagania procesu obiegu dokumentacji w tej postaci.
2. Na podstawie § 2 ust. 1 załącznika do ww. rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych w celu sprawnego i jednolitego wykonywania czynności kancelaryjnych zostaną wprowadzone szczegółowe procedury wewnętrzne w zakresie wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie.

**§3.**

Wykonanie zarządzenia powierzam wszystkim pracownikom Urzędu zgodnie z ich kompetencjami.

**§4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



**BURMISTRZ**  
*Samr*  
Andrzej Samoraj