

ZARZĄDZENIE Nr 189/09

Burmistrza Halinowa

z dnia 31 grudnia 2009 roku

w sprawie: *powołania Administratora Elektronicznego Systemu Kancelaryjnego w Urzędzie Miejskim w Halinowie*

Na podstawie art.33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn.zm.), § 11 ust.6 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Halinowie nadanego Zarządzeniem Nr 125/09 Burmistrza Halinowa z dnia 14 sierpnia 2009 r. z późn..zm., zarządzam co następuje:

§ 1

Z dniem 1 stycznia 2010 roku, powołuję Panią Krystynę Murawską zatrudnioną na stanowisku do spraw organizacji sekretariatu, na „Administratora Elektronicznego Systemu Kancelaryjnego w Urzędzie Miejskim w Halinowie”.

§ 2

1. Do zakresu zadań Administratora należy:

- 1) Zarządzania kontami użytkowników systemu, w tym dodawanie nowych użytkowników
- 2) Zmiana haseł użytkowników systemu
- 3) Zarządzanie strukturą organizacyjną
- 4) Zarządzanie słownikami w systemie
- 5) Schematy obiegu dokumentów
- 6) Kontrola nad numeracją teczek RWA, w tym dodawanie podteczek
- 7) Ustalanie nowej struktury RWA na dany rok kalendarzowy
- 8) Szkolenie pracowników z obsługi systemu kancelaryjnego
- 9) Bieżąca pomoc pracownikom w rozwiązywaniu problemów w systemie kancelaryjnym

2. Nadzór nad zakresem zadań Administratora sprawuje Sekretarz Halinowa.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Halinowa.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

/-/Jolanta Damasiewicz

