

Zarządzenie Nr 8/2011
Wójta Gminy Jednorożec
z dnia 21 stycznia 2011 roku

**w sprawie wyboru systemu wykonywania czynności kancelaryjnych oraz wyznaczenia
koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie Gminy w Jednorożcu**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz w związku z § 1 ust.3 oraz § 2 ust. 2 i 3 Instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik Nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku 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.

1. Wskazuje się system tradycyjny jako system wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie Gminy w Jednorożcu.
2. System tradycyjny jest podstawowym sposobem dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw w Urzędzie Gminy w Jednorożcu.

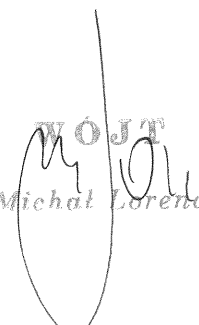
§2.

1. Na koordynatora czynności kancelaryjnych wyznaczam Panią Barbarę Płoską inspektora ds. obronnych, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego, spraw gospodarczych i archiwum w Urzędzie Gminy w Jednorożcu.
2. Do zadań koordynatora należy bieżący nadzór nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych, w szczególności w zakresie doboru klas z wykazu akt do załatwiania spraw, właściwego zakładania spraw i prowadzenia spraw.

§3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WOJTA

Michał Lorenc