

ZARZĄDZENIE NR 10/2011
WÓJTA GMINY STARA BIAŁA

z dnia 24 marca 2011 r.

**w sprawie wskazania systemu wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie Gminy Stara Biała oraz
w sprawie wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), § 1 ust. 3, § 2 ust. 2 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) i § 9 ust. 1 pkt 7 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Stara Biała - wprowadzonego Zarządzeniem nr 10/2008 Wójta Gminy Stara Biała z dnia 30 kwietnia 2008 roku z późn. zm. zarządzam, co następuje:

§ 1. Wskazuję **tradycyjny system** wykonywania czynności kancelaryjnych jako podstawowy sposób dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw w Urzędzie Gminy Stara Biała.

§ 2. Do bieżącego nadzoru nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych, w szczególności w zakresie doboru klas z wykazu akt do załatwianych spraw, właściwego zakładania spraw i prowadzenia akt spraw, wyznaczam **koordynatora czynności kancelaryjnych** w Urzędzie Gminy Stara Biała **Panią Małgorzatę Różycką** - Inspektora ds. kancelaryjnych i kadrowych.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Przepisy zarządzenia mają zastosowanie do dokumentacji powstającej i napływającej do Urzędu Gminy od dnia 1 stycznia 2011 r.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Sławomir Wawrzyński