

ZARZĄDZENIE Nr 9/2011
WÓJTA GMINY DASZYNA
Z dnia 12 kwietnia 2011 r.

w sprawie określenia systemu wykonywania czynności kancelaryjnych i nadzoru nad czynnościami w Urzędzie Gminy w Daszynie

Na podstawie § 1 ust. 2 i 3 oraz § 2 ust. 2 i 3 Instrukcji Kancelaryjnej stanowiącej załącznik nr 1 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wykonanie czynności kancelaryjnych dokumentujących przebieg załatwiania i rozstrzygania spraw w Urzędzie Gminy w Daszynie ustaląm jako podstawowy w systemie tradycyjnym (papierowym).

§ 2. Do bieżącego nadzoru nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych, w szczególności w zakresie doboru klas z rzeczowego wykazu akt do załatwiania spraw, właściwego zakładania spraw i prowadzenia akt spraw wyznaczam Pana Mariusza Gralewskiego jako koordynatora.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


WÓJT
mgr Zbigniew Wojtera