

w sprawie: instrukcji kancelaryjnej

Na podstawie art. 33 ust. 3 i art. 39a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. nr 142 z 2001r. poz. 1591 z późn. zm.) w związku z par.1 ust.3 instrukcji kancelaryjnej, załącznik nr.1 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz.67) zarządzam, co następuje:

§ 1

Podstawowym sposobem dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw w Urzędzie Gminy Tworóg jest wykonywanie czynności kancelaryjnych w systemie tradycyjnym.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się wszystkim pracownikom Urzędu Gminy w Tworogu.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od 1 stycznia 2011 roku.

WÓJT GMINY

mjr inż. Eugeniusz Gładziński

- | | |
|-----------------------------|----------|
| - Skarbnik - Renata Krasin | - Krawin |
| - Kier. inwet. - A. Potempa | - |
| - Kier. USC - G. Sosnowska | - |
| - Kier. GOS - B. Pysznia | - |
| - Dyr. ZOP - T. Garsztka | - |
| - Dyr. GOK - G. Chmiel | - |