

**Zarządzenie Nr 6/2011  
Wójta Gminy Poświętne  
z dnia 02.02.2011 r**

**w sprawie wyboru systemu wykonywania czynności kancelaryjnych  
i wyznaczenia koordynatora**

Na podstawie § 2 ust. 2 i 3 załącznika nr 1 Instrukcji Kancelaryjnej do rozporządzenia 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. Wskazuje się tradycyjny system prowadzenia czynności kancelaryjnych, jako system podstawowy.

§ 2. Do bieżącego nadzoru nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie Gminy wyznaczam Panią Annę Kacprzak- pracownika prowadzącego archiwum zakładowe -jako koordynatora czynności kancelaryjnych a w szczególności:

- 1) w zakresie doboru klas z wykazu akt do załatwianych spraw,
- 2) w zakresie właściwego zakładania spraw i prowadzenia akt spraw.

§ 3. Wykonanie zarządzenia zleca się Sekretarzowi Gminy .

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2011 roku.

WÓJTA  
  
mgr inż. Macyszlaw Stepień