

<?xml:namespace prefix = o ns = "urn:schemas-microsoft-com:office:office" />

**Zarządzenie Nr 30/2011
Wójta Gminy Ostróda
z dnia 22 marca 2011 r.**

w sprawie wskazania systemu wykonywania czynności kancelaryjnych i wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych.

Na podstawie § 1 ust. 3 i § 2 ust.2 i 3 załącznika 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) zarządzam, co następuje:

§ 1. Podstawowym sposobem dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw w Urzędzie Gminy w Ostródzie jest tradycyjny system wykonywania czynności kancelaryjnych.

§ 2. 1. 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.

2. Na koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie Gminy Ostróda wyznacza się Panią Iwonę Kubaszczyk- inspektora w Referacie Organizacyjnym.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Ostróda.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Ostróda
Gustaw Marek Brzezina

Sporządził/a: **Iwona Kubaszczyk**
Umieścił/a: **Iwona Kubaszczyk**
Zmodyfikował/a: -

data publikacji: 25.03.2011, ostatnia aktualizacja: 25.03.2011, odślon: 780

Informacja pochodzi z Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Ostróda
<http://bip.gminaostroda.pl/>

Adres tego artykułu to:
<http://bip.gminaostroda.pl/zarządzenie-nr-302011-wojta-gminy-ostroda-z-dnia-22-marca-2011-r-w-sprawie-wskazania-systemu-wykonywania-czynnosci-kancelaryjnych-i-wyznaczenia-koor->

[ynatora-czynnosci-kancelaryjnych](#)