

**Zarządzenie Nr 27/2011
Wójta Gminy Michałowice
z dnia 21 lutego 2011 roku**

w sprawie wskazania podstawowego sposobu dokumentowania czynności kancelaryjnych oraz wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie Gminy Michałowice

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz § 1 ust. 3 i z § 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) Wójt Gminy Michałowice zarządza, co następuje

§ 1

Czynności kancelaryjne w Urzędzie Gminy Michałowice wykonywane są w systemie tradycyjnym, który wskazuje się jako podstawowy sposób dokumentowania przebiegu załatwienia i rozstrzygnięcia spraw.

§ 2

Wyznacza się Panią Dorotę Chalimoniuk – inspektora ds. kadrowo administracyjnych na koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie Gminy Michałowice.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie do dokumentacji powstałej i napływającej do Urzędu Gminy Michałowice od 1 stycznia 2011 roku.

WÓJT

mgr inż. Krzysztof Grabka