

ZARZĄDZENIE NR 64/2011
WÓJTA GMINY NOWE OSTROWY

z dnia 30 grudnia 2011 roku

**w sprawie wskazania systemu wykonywania czynności kancelaryjnych w
Urzędzie Gminy Nowe Ostrowy
oraz wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych.**

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

- §1. Podstawowym sposobem dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw w Urzędzie Gminy Nowe Ostrowy jest system tradycyjny (papierowy).
- §2. Na koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie Gminy Nowe Ostrowy wyznacza się Sekretarkę – Justynę Sapińską
- §3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



Wójt Gminy
[Signature]
mgr inż. Zdzisław Kostrzewa