

**ZARZĄDZENIE Nr OA.0050.83.2012**  
**WÓJTA GMINY PŁUŻNICY**  
z dnia 22 października 2012 roku

**w sprawie: wskazania podstawowego sposobu dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw w Urzędzie Gminy w Płużnicy oraz wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych**

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), §1 ust.3 i §2 ust.2 Instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik Nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. 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. 1. Wskazuje się system tradycyjny jako system wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie Gminy w Płużnicy.

2. System tradycyjny jest podstawowym sposobem dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw dla Urzędu Gminy w Płużnicy.

§ 2. 1. Wyznacza się Panią Bogumiłą Zużewicz – Kierownika USC jako koordynatora czynności kancelaryjnych.

2. Do zadań koordynatora należy bieżący nadzór nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych, w szczególności w zakresie doboru klas z wykazu akt do załatwianych spraw, oraz właściwego zakładania spraw i prowadzenia akt spraw.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

**WÓJTA GMINY**  
  
**mgr Marcin Skonieczka**