

Zarządzenie Nr OR.120.1.2011

**Wójta Gminy Grodziec
z dnia 1 lutego 2011 roku**

w sprawie wskazania podstawowego sposobu wykonywania czynności kancelaryjnych, wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych oraz określenia listy rodzajów przesyłek, które nie są otwierane przez punkt kancelaryjny w Urzędzie Gminy Grodziec.

Na podstawie §1 ust.3, § 2 ust. 2 oraz § 42 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 z 2011 r., poz. 67) zarządzam co następuje:

§ 1

Wskazuję system tradycyjny, jako podstawowy sposób dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw w Urzędzie Gminy Grodziec.

§ 2

Wyznaczam Pana Jarosława Orkowskiego na koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie Gminy Grodziec.

§ 3

Określam listę rodzajów przesyłek wpływających, które nie są otwierane przez punkt kancelaryjny:

1. adresowane imiennie (imię i nazwisko, adres, bez funkcji i nazwy urzędu),
2. przesyłki niejawne zapakowane zgodnie z przepisami o ochronie informacji niejawnych,
3. przepisy opatrzone dopiskiem „do rąk własnych”.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy
/-/ Piotr Juszcak