

**Zarządzenie Nr 8/2012**  
**Wójta Gminy Nowy Kawęczyn**  
**z dnia 30 marca 2012 r.**

**w sprawie wskazania systemu wykonywania czynności kancelaryjnych oraz koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie Gminy w Nowym Kawęczynie**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 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. z 2011 r. Nr 14, poz. 67) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wskazuje się, że podstawowym sposobem dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw w Urzędzie Gminy w Nowym Kawęczynie jest tradycyjny system wykonywania czynności kancelaryjnych.

§ 2.1. Na koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie Gminy w Nowym Kawęczynie wyznaczam Panią **Annę Kołodziejek**.

2. Do zadań koordynatora należy bieżący nadzór nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych, w szczególności w zakresie doboru klas z wykazu akt do załatwianych spraw, właściwe zakładane spraw i prowadzenie akt spraw.

§ 3. Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.

**Wójt**  
**Włodzimierz Ciok**