

**Zarządzenie nr 38./ 11**  
**Wójta Gminy Jaśliska**  
**z dnia ...01.07.2011.....**

**w sprawie wskazania podstawowego sposobu wykonywania czynności kancelaryjnych,  
wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie Gminy Jaśliska**

Na podstawie § 4 ust.1i 2 pkt1 oraz 9 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt ...  
zarządzam co następuje :

**§ 1**

Wskazuje się dla Urzędu Gminy Jaśliska jako podstawowy sposób dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw – **tradycyjny system wykonywania czynności kancelaryjnych** .

**§ 2**

Wyznaczam pracownika Gminy Jaśliska Panią Janinę Kaluba – Sekretarza Gminy do koordynowania prac związanych z nową instrukcją kancelaryjną.

**§ 3**

Sprawy niezakończone przed dniem 1 stycznia 2011 roku, których dokumentacja powstała i jest zgromadzona w Urzędzie Gminy , załatwiane są bez zmiany dotychczasowego znaku , aż do ich ostatecznego zakończenia.

**§ 4**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem zastosowanie mają przepisy Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt .

**§ 5**

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

**§ 6**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2011 roku.

Wójt Gminy Jaśliska

**WÓJT**  
*Ignacy Lorenc*  
**Ignacy Lorenc**