

**ZARZĄDZE IE Nr 7/2010  
WÓJTA GMINY DĄBROWA BISKUPIA  
z dnia 7 kwietnia 2011 roku.**

**w sprawie wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie  
Gminy w Dąbrowie Biskupiej.**

*Na podstawie art. 6 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 673 ze zmianami) w związku z § 1 ust. 3, § 2 ust. 2 i § 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. z 2011 r. Nr 14, poz. 67) zarządzam, co następuje:*

**§ 1.** Wskazuje się tradycyjny system wykonywania czynności kancelaryjnych jako podstawowy sposób dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw w Urzędzie Gminy w Dąbrowie Biskupiej.

**§ 2.** Na koordynatora czynności kancelaryjnych wyznaczam Panią Iwonę Piotrowską

**§ 3.** W punkcie kancelaryjnym nie otwiera się przesyłek wpływających o klauzuli:  
- zastrzeżone,  
- poufne.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY  
Roman Węczorek