

**ZARZĄDZENIE NR 12/11**  
**WÓJTA GMINY GRÓDEK**

z dnia 2 lutego 2011 r.

**w sprawie wskazania podstawowego sposobu dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw  
w Urzędzie Gminy Gródek**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, 2005 r. Nr 172, poz. 1441, 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241, 2010 r. Nr 28 poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675) w związku z § 1 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, poz. 67) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Wskazuję system tradycyjny jako podstawowy sposób dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw w Urzędzie Gminy Gródek.

2. W systemie tradycyjnym wykonywanie czynności kancelaryjnych, dokumentowanie przebiegu załatwiania spraw, gromadzenie i tworzenie dokumentacji odbywa się w postaci nieelektronicznej z możliwością korzystania z narzędzi informatycznych do wspomagania procesu obiegu tej dokumentacji w tej postaci.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy i Skarbnikowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie do dokumentacji powstającej i napływającej do Urzędu Gminy Gródek od dnia 1 stycznia 2011 r.

  
mgr Wiesław Kulesza