

**ZARZĄDZENIE Nr 120. 17 .2011****WÓJTA GMINY ZAŁUSKI****z dnia 23 maja 2011 roku****w sprawie zmiany zarządzenia nr 120.12.2011 z dnia 19 kwietnia 2011 roku**

Na podstawie § 1 ust. 3 załącznika 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**

Wprowadza się zmiany w załączniku nr 1 do zarządzenia nr 120.12.2011 z dnia 19 kwietnia 2011 roku w brzmieniu:

- 1. W rozdziale I ; Przyjmowanie i obieg korespondencji w ust. 1 dodaje się pkt 5 o treści „ korespondencji adresowanej do Przewodniczącego Rady Gminy i Rady Gminy, którą po opatrzeniu pieczęcią wpływu, wpisaniem numeru z rejestru kancelarii ogólnej przekazuje się do pracownika ds. obsługi biura rady.”**
- 2. W rozdziale II ; Czynności kancelaryjne sekretariatów dodaje się ust. 5 o treści: „ 5. Pracownik biura obsługi rady prowadzi dziennik korespondencji wpływającej do Rady Gminy i Przewodniczącego Rady Gminy.”**
- 3. W rozdziale II ; Czynności kancelaryjne sekretariatów dodaje się ust. 6 o treści: „ 6. Przewodniczący Rady dekretuje pisma wpływające i poleca ich realizację pracownikowi ds. obsługi biura Rady. Jeśli sprawa winna być załatwiona przez innych pracowników Urzędu, Przewodniczący Rady, kieruje sprawy do Wójta Gminy.”**

**§ 2.**

Pozostałe zapisy zarządzenia pozostają bez zmian.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega podaniu do wiadomości pracownikom urzędu gminy.

Wójt Gminy Załuski

  
Romuald Woźniak