

PIECZĘĆ WPŁYWU SEKRETARIATU URZĘDU GMINY

<p>URZĄD GMINY TUROŚŃ KOŚCIELNA</p> <p>SEKRETARIAT</p> <p>WPŁYNEŁO</p> <table border="1"><tr><td>(datownik)</td></tr></table> <p>ilość załączników</p> <p>nr dz. podpis</p>	(datownik)
(datownik)	

DZIENNIK KORESPONDENCJI SEKRETARIATU

[illegible]

SPIS SPRAW

[illegible]

OPIS TECZKI AKTOWEJ

**Urząd Gminy Turośń Kościelna
ul. Białostocka 5, 18-106 Turośń Kościelna**

(lub pieczęć nagłówkowa urzędu)

nazwa komórki organizacyjnej

.....
symbol literowy komórki organizacyjnej
i symbol klasyfikacyjny z rzeczowego wykazu akt
(w przypadku podteczki - dodatkowo numer sprawy)

.....
kat. archiwalna
lub kat. B z okresem
przechowywania dokumentacji

Tytuł teczki

(pełne hasło klasyfikacyjne z wykazu akt
z ewentualną informacją o rodzaju dokumentacji występującej w teczce)

2011

(rok założenia teczki aktowej, uzupełnionego
– po zakończeniu wszystkich spraw założonych w danej teczce
– rokiem najpóźniejszego pisma w teczce)

Tom ...

(numer tomu)

REJESTR PRZESYLEK WYCHODZĄCYCH

Lp.	Data przekazania wysyłki do adresata korespondencji lub operatorowi pocztowemu	Nazwa podmiotu, do którego wysłano przesyłkę	Znak sprawy wysyłanego pisma	Sposób przekazania przesyłki
1	2	3	4	5

WZORY PIECZĘCI NAGŁÓWKOWYCH I PODPISOWYCH STOSOWANYCH W URZĘDZIE

1. Pieczenie nagłówkowe oraz pieczęcie podpisowe stosowane w sprawach należących do kompetencji Rady Gminy

nagłówkowe:

**RADA GMINY TUROŚŃ KOŚCIELNA
ul. Białostocka 5, 18-106 Turośń Kościelna
woj. podlaskie
tel. (85) 7158000 fax (85) 7158001**

podpisowe

PRZEWODNICZĄCY RADY

WICEPRZEWODNICZĄCY RADY

lub

imię i nazwisko

imię i nazwisko

nagłówkowe:

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY TUROŚŃ KOŚCIELNA
ul. Białostocka 5
18-106 Turośń Kościelna**

podpisowe:

PRZEWODNICZĄCY RADY

imię i nazwisko

2. w sprawach należących do kompetencji Wójta Gminy:

nagłówkowe:

**Wójt Gminy Turośń Kościelna
ul. Białostocka 5, 18-106 Turośń Kościelna
woj. podlaskie
tel. (85) 7158000, fax (85) 7158001**

podpisowe:

**WÓJT GMINY
imię i nazwisko**

lub

**w z. WÓJTA GMINY
imię i nazwisko
stanowisko służbowe**

3. w sprawach należących do kompetencji zastępcy wójta:

nagłówkowe:

**ZASTĘPCA WÓJTA
GMINY TUROŚŃ KOŚCIELNA
ul. Białostocka 5, 18-106 Turośń Kościelna
woj. podlaskie
tel. (85) 7158014, fax (85) 7158001**

podpisowe:

**ZASTĘPCA WÓJTA
imię i nazwisko**

4. w sprawach załatwianych z upoważnienia wójta:

nagłówkowe:

**WÓJT GMINY TUROŚŃ KOŚCIELNA
ul. Białostocka 5, 18-106 Turośń Kościelna
woj. podlaskie
tel. (85) 7158000, fax (85) 7158001**

podpisowe:

**z up. WÓJTA GMINY
imię i nazwisko
Zastępca Wójta**

**z up. WÓJTA GMINY
imię i nazwisko
Sekretarz Gminy**

**z up. WÓJTA GMINY
imię i nazwisko
Skarbnik Gminy**

**z up. WÓJTA GMINY
imię i nazwisko
Kierownik Referatu...**

**z up. WÓJTA GMINY
imię i nazwisko
Inspektor ...**

z up. WÓJTA GMINY
imię i nazwisko
Specjalista ...

lub też:

nagłówkowe:

URZĄD GMINY TUROŚŃ KOŚCIELNA
ul. Białostocka 5, 18-106 Turośń Kościelna
woj. podlaskie
tel. (85) 7158000, fax (85) 7158001

podpisowe:

z up. WÓJTA GMINY
imię i nazwisko
Zastępcą Wójta

z up. WÓJTA GMINY
imię i nazwisko
Sekretarz Gminy

z up. WÓJTA GMINY
imię i nazwisko
Skarbnik Gminy

z up. WÓJTA GMINY
imię i nazwisko
Kierownik Referatu...

z up. WÓJTA GMINY
imię i nazwisko
Inspektor ...

z up. WÓJTA GMINY
imię i nazwisko
Specjalista ...

5. w Urzędzie Stanu Cywilnego

nagłówkowa:

URZĄD STANU CYWILNEGO
w Turośni Kościelnej
ul. Białostocka 5, 18-106 Turośń Kościelna
woj. podlaskie
tel. (85) 7158005, fax (85) 7158001

**KIEROWNIK
URZĘDU STANU CYWILNEGO
w Turośni Kościelnej**

podpisowa:

**KIEROWNIK
URZĘDU STANU CYWILNEGO
imię i nazwisko**

**ZASTĘPCA KIEROWNIKA
URZĘDU STANU CYWILNEGO
imię i nazwisko**

SPIS ZDAWCZO-ODBIORCZY AKT SPRAW PROWADZONYCH W SYSTEMIE TRADYCYJNYM

.....
(Nazwa urzędu i komórki organizacyjnej)

Spis zdawczo-odbiorczy akt

Lp.	Znak teczki (oznaczenie komórki organizacyjnej i symbol klasyfikacyjny z wykazu akt)	Tytuł teczki (hasło klasyfikacyjne z wykazu akt oraz informacja o rodzaju dokumentacji)	Rok założenia teczki	Data najwcześniej szego pisma w teczce	Data najpóźniejszego pisma w teczce	Liczba tomów	Kategoria archiwalna	Miejsce przechow ywania akt	Data zniszczen ia lub przekaza nia do archiwu m państwo wego
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

imię i nazwisko oraz podpis
przekazującego akta

.....

.....
data przekazania akt

imię i nazwisko oraz podpis
kierownika komórki organizacyjnej
przekazującej akta

.....

imię i nazwisko oraz podpis
przyjmującego akta

.....