

ZARZĄDZENIE NR 120.4.2011
BURMISTRZA ŁABISZYNA
z dnia 28 lutego 2011r.

w sprawie wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miejskim w Łabiszynie

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1591) i § 2 ust. 2 i 3 Załącznika Nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. 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. Wyznaczam **Panią Aleksandrę Klinger** zajmującą się sprawami archiwum na **koordynatora czynności kancelaryjnych** w Urzędzie Miejskim w Łabiszynie.

2. Koordynator czynności kancelaryjnych odpowiada za sprawowanie bieżącego nadzoru nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych , w szczególności w zakresie doboru klas z wykazu akt do załatwianych spraw , właściwego zakładania spraw i prowadzenia akt spraw.

§ 2. Zarządzenie ma zastosowanie do dokumentacji powstającej i napływającej do Urzędu Miejskiego w Łabiszynie od dnia 1 stycznia 2011r.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Jacek Idzi Kaczmarek

Uzasadnienie

W dniu 20 stycznia 2011r, zostało ogłoszone rozporządzenie Rady Ministrów (Dz. U. Nr 14 , poz. 67) w sprawie instrukcji kancelaryjnej , jednolitych rzeczowych wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

Na tej podstawie burmistrz wskazuje archiwistę do bieżącego nadzoru nad wykonywaniem czynności kancelaryjnych..

[Faint, illegible text, possibly a signature or stamp]