

Zarządzenie Nr 16/2013
Wójta Gminy Miasteczko Krajeńskie
z dnia 19 lutego 2013r.

**w sprawie wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie Gminy
Miasteczko Krajeńskie**

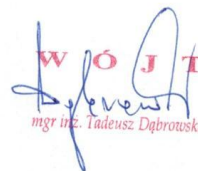
Na podstawie §2 ust.2 Instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik nr 1 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowych (Dz. U.Nr14, poz. 67) zarządzam, co następuje:

§1. 1.Na koordynatora czynności kancelaryjnych wyznaczam Panią Katarzynę Ligenza- mł. referent ds.kancelarii i archiwum zakładowego .

2. Do zadań koordynatora należy prowadzenie bieżącego nadzoru nad prawidłowością wykonania czynności kancelaryjnych, w szczególności w zakresie doboru klas z wykazu akt do załatwionych spraw, właściwego zakładania spraw i prowadzenia akt spraw.

§2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Miasteczko Krajeńskie.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


mgr inż. Tadeusz Dąbrowski