

ZARZĄDZENIE NR 39/2012
WÓJTA GMINY KOCZAŁA
z dnia 25 lipca 2012 r.

w sprawie wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie Gminy Koczała

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z § 1 ust.2 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. z 2011 r. Nr 14, poz. 67).

zarządzam, co następuje

§ 1

Na koordynatora czynności kancelaryjnych Urzędu Gminy Koczała wyznaczam Panią Agnieszkę Kuras – prowadzącą sprawy archiwum.

§ 2.

Do zadań koordynatora czynności kancelaryjnych należy:

- 1) bieżący nadzór nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych zwłaszcza w zakresie doboru klas z wykazu akt do załatwianych spraw, właściwego zakładania spraw i prowadzenia akt spraw,
- 2) udzielanie instruktażu pracownikom w zakresie wykonywanych czynności kancelaryjnych i dokumentowania przebiegu spraw w Urzędzie,
- 3) informowania Wójta Gminy o wszelkich nieprawidłowościach i problemach związanych z wykonywaniem czynności kancelaryjnych i dokumentowaniem przebiegu załatwiania spraw w Urzędzie,
- 4) podejmowania innych działań w celu zapewnienia prawidłowego wykonywania czynności kancelaryjnych i dokumentowania przebiegu załatwianych spraw w Urzędzie,

§ 3

W przypadku nieobecności Pani Agnieszki Kuras obowiązki koordynatora czynności kancelaryjnych przejmuje osoba pełniąca jej zastępstwo.

§ 4

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


WÓJT
mgr Eugeniusz Dmytryczyn