

Z A R Z Ą D Z E N I E NR 110 /2012

WÓJTA GMINY KOTLIN

z dnia 25 czerwca 2012 r.

w sprawie wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz § 2 ust. 2 Instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik 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 ze zmianami) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Na koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie Gminy Kotlin wyznacza się inspektora ds. obsługi sekretariatu.

2. Do zadań koordynatora, o którym mowa w ust. 1 należy bieżący nadzór 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 wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

/-/ Mirosław Paterczyk