

ZARZĄDZENIE NR 144/14
WÓJTA GMINY GRÓDEK

z dnia 15 kwietnia 2014 r.

w sprawie wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie Gminy Gródek

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 954, poz. 645, poz. 1318) w związku z § 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, Nr 27, poz. 140) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Wyznaczam Panią AGNIESZKĘ LISOWSKĄ na funkcję koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie Gminy Gródek.

2. Koordynator czynności kancelaryjnych sprawuje 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. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 13/11 Wójta Gminy Gródek z dnia 2 lutego 2011 r. w sprawie wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie Gminy Gródek.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
mgr Wiesław Kulesza