

Zarządzenie^{7.1.2011r}.....
Burmistrza Miasta Lęborka
z dnia^{15 stycznia 2011r.}.....

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 2013 r. poz. 594 ze zmianami) oraz § 2 ust. 2 i 3 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).

zarządzam co następuje :

§ 1

Obowiązki koordynatora czynności kancelaryjnych powierzam Marzenie Krawiec – archiwistce Urzędu Miejskiego w Lęborku .

§ 2

Do zadań koordynatora czynności kancelaryjnych będzie należał bieżący nadzór nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych, w szczególności w zakresie doboru klas z wykazu akt do załatwionych spraw, właściwego zakładania spraw prowadzenia akt spraw.

§ 3

Traci moc Zarządzenia Nr 20/2011 Burmistrza Lęborka z dnia 06 kwietnia 2011 r w sprawie wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

K

Burmistrz Miasta
Marzena Krawiec
Marzena Krawiec