

Zarządzenie Nr 8/2011

Wójta Gminy Czerwonka
z dnia 1 lutego 2011 r.

**w sprawie wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych
w Urzędzie Gminy Czerwonka**

Na podstawie § 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. z 2011 r. Nr 14, poz. 67), zarządza się co następuje:

§ 1.

Do bieżącego nadzoru nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych, w szczególności w zakresie doboru klas z wykazu akt do załatwianych spraw, właściwego zakładania spraw i prowadzenia akt spraw, wyznacza się koordynatora czynności kancelaryjnych, tj. Panią Beatę Brzostek – referenta ds. organizacyjnych oraz archiwum Urzędu.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Paweł Kadprzykowski

