

ZARZĄDZENIE NR 120 ~~55~~. 2021
BURMISTRZA MIASTA I GMINY MROCZA
z dnia 23 grudnia 2021 r.

**w sprawie wskazania koordynatora czynności kancelaryjnych
w Urzędzie Miasta i Gminy w Mroczy**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2021 r. poz. 1372 z późn. zm.) 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. z 2011 r. Nr 14, poz. 67), zarządzam co następuje:

§ 1.1. Na koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie wyznaczam Panią Brygidę Majewską - Inspektora ds. dowodów osobistych i archiwum zakładowego.

2. Do zadań koordynatora czynności kancelaryjnych należy:

- 1) bieżący nadzór nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych, w szczególności w zakresie doboru klas z jednolitego rzeczowego wykazu akt, właściwego zakładania spraw;
- 2) udzielania instruktażu pracownikom w zakresie wykonywania czynności kancelaryjnych i dokumentowania przebiegu załatwiania spraw w Urzędzie;
- 3) weryfikację poprawności wykonywania czynności kancelaryjnych;
- 4) współpraca z Archiwum Państwowym w zakresie zapewnienia właściwego postępowania z dokumentacją;
- 5) informowanie Sekretarz Miasta i Gminy o wszelkich nieprawidłowościach i problemach związanych z wykonaniem czynności kancelaryjnych i dokumentowaniem przebiegu załatwiania spraw w Urzędzie.

3. Kontrolę , o której mowa w ust. 2 pkt 3, koordynator czynności kancelaryjnych realizuje zgodnie z zasadami funkcjonowania kontroli wewnętrznej w Urzędzie.

§ 2. Traci moc Zarządzenie nr 120.7.2011 Burmistrza Miasta i Gminy Mroczy z dnia 19 kwietnia 2011 r. w sprawie wykonywania czynności kancelaryjnych określonych w instrukcji kancelaryjnej, stosowania jednolitego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego w Urzędzie Miasta i Gminy Mroczy.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Miasta i Gminy w Mroczy oraz pracownikom na samodzielnych stanowiskach.

§ 4. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta i Gminy Mroczy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

ZASTĘPCA BURMISTRZA


mgr inż. Waldemar Chudzik