

Zarządzenie Nr 5/2012

Burmistrza Gniewkowa z dnia 16 stycznia 2012r.

w sprawie wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miejskim w Gniewkowie

Na podstawie art. 6 ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2006r. Nr 97, poz. 673 ze zmianami) w związku z § 1 ust. 3, § 2 ust. 2 i 3 Instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011r. Nr 14, poz. 67) zarządzam, co następuje:

§1. Wskazuje się tradycyjny system wykonywania czynności kancelaryjnych jako podstawowy sposób dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw w Urzędzie Miejskim w Gniewkowie .

§2. Na koordynatora czynności kancelaryjnych wyznaczam panią Jadwigę Stefańską.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .



BURMISTRZ

mgr Adam Roszak