

ZARZĄDZENIE NR 136/2014
BURMISTRZA MIASTA KOBYLKA
z dnia 06.04.2014

w sprawie wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miasta Kobyłka

Na podstawie § 2 ust. 2 Instrukcji kancelaryjnej, stanowiącej załącznik nr 1 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. Nr 14, poz. 67 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Wyznacza się pracownika Urzędu Miasta Kobyłka Panią Martę Górską na koordynatora czynności kancelaryjnych Urzędu Miasta Kobyłka.

2. Do zadań koordynatora czynności kancelaryjnych należy bieżący nadzór nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych, w szczególności w zakresie doboru klas z wykazu akt do załatwianych spraw, właściwego zakładania spraw i prowadzenie spraw.

§ 2. Traci moc zarządzenie nr 22/2011 z dnia 14 lutego 2011r w sprawie wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miasta Kobyłka.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ MIASTA

Robert Roguski