

Zarządzenie Nr 155/2016
Burmistrza Miasta Kobyłka
z dnia 29.07.2016 r.

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 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 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

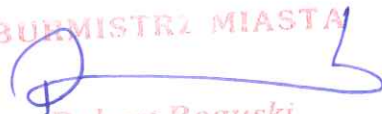
§ 1. 1. Wyznacza się pracownika Urzędu Miasta Kobyłka Panią Emilię Przewoźnik na koordynatora czynności kancelaryjnych Urzędu Miasta Kobyłka.

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 prowadzenia akt spraw.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 136/2014 Burmistrza Miasta Kobyłka z dnia 04.07.2014 r. 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