

Zarządzenie Nr 6/2012
Wójta Gminy Sadlinki
z dnia 15 lutego 2012 r.

w sprawie wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie Gminy Sadlinki.

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) oraz § 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,

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Na koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie Gminy Sadlinki wyznacza się Panią Brygidę Formelę – Sekretarza Gminy.
2. Do zadań koordynatora, o którym mowa w ust. 1 należy bieżący nadzór nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych, w szczególności w zakresie doboru klas z wykazu akt do załatwienia oraz właściwego zakładania spraw i prowadzenia akt spraw.

§ 2

Traci moc zarządzenie Nr 7/2011 Wójta Gminy Sadlinki z dnia 17 lutego 2011 r. w sprawie wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie Gminy w Sadlinkach.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Sadlinki
Elżbieta Krajewska

