

Zarządzenie nr 120.4.2011

Wójta Gminy Dobrzeń Wielki

z dnia 21 lutego 2011r.

w sprawie wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie Gminy w Dobrzeniu Wielkim.

Na podstawie § 2 ust. 2 i 3 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), oraz § 5 ust. 2 Zarządzenia nr 120.3.2011 Wójta Gminy Dobrzeń Wielki z dnia 21 lutego 2011r. w sprawie wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie Gminy w Dobrzeniu Wielkim, Wójt Gminy Dobrzeń Wielki zarządza, co następuje:

§ 1

Powierza się insp. Gizeli Jendrycy, realizującej zadania archiwum zakładowego w Urzędzie Gminy w Dobrzeniu Wielkim, funkcję *Koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie Gminy w Dobrzeniu Wielkim*, zwanego dalej *Koordynatorem*.

§ 2

Do zadań *Koordynatora* należy:

1. sprawowanie bieżącego nadzoru nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych , w szczególności w zakresie:
 - 1) doboru klas z rzeczowego wykazu akt do załatwianych spraw;
 - 2) właściwego zakładania teczek spraw,
 - 3) prowadzenia, oznaczania i przechowywania akt spraw,
 - 4) prawidłowej archiwizacji dokumentacji tworzącej akta spraw.
2. występowanie z wnioskiem do Wójta o dodanie nowych klas do rzeczowego wykazu akt, w przypadku zgłoszenia takiej potrzeby przez pracowników Urzędu Gminy.

§ 3

Zobowiązuje się Sekretarza Gminy do udzielenia *Koordynatorowi* pomocy merytoryczno-organizacyjnej w wykonywaniu powierzonych mu zadań.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 marca 2011r.