

**BURMISTRZ MIASTA I GMINY
KAŃCZUGA**

**Zarządzenie Nr 9/2012
Burmistrza Miasta i Gminy w Kańczudze
z dnia 3 lutego 2012 roku**

w sprawie: wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miasta i Gminy Kańczuga

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. z 2001 r. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) w związku z § 2 ust. 1 i 3 Instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik Nr 1 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r., Nr. 14, poz. 746 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wyznaczam Panią - Magdalenę Poterała - Sekretarkę na koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miasta i Gminy Kańczuga.
2. Koordynator czynności kancelaryjnych odpowiada za sprawowanie bieżącego nadzoru nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych, w szczególności w zakresie doboru klas z wykazu akt do załatwiania spraw, właściwego zakładania spraw i prowadzenia akt sprawy.
3. Wyznaczam Panią - Annę Wójcik - Inspektora ds. organizacyjnych na zastępcę koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miasta i Gminy Kańczuga.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta i Gminy Kańczuga.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr I/4/2011 Burmistrza Miasta i Gminy w Kańczudze z dnia 31 marca 2011 roku w sprawie wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miasta i Gminy Kańczuga.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
inż. Jacek Sotek