

**Zarządzenie Nr 57 /2011
Burmistrza Miasta i Gminy Cieszanów
z dnia 1 lipca 2011 r.**

**w sprawie wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miasta
i Gminy w Cieszanowie.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz w związku z § 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) Burmistrz Miasta i Gminy w Cieszanowie

zarządza, co następuje

§ 1

1. Wyznacza się Panią Urszulę Duda - pracownika zatrudnionego na stanowisku Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego, ds. prowadzenia archiwum zakładowego, na koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Cieszanowie.
2. Koordynator czynności kancelaryjnych odpowiada za sprawowanie bieżącego nadzoru 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 18/2011 Burmistrza Miasta i Gminy Cieszanów z dnia 7 lutego 2011 r. w sprawie wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Cieszanowie.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Cieszanów
ngr Zdzisław Zadworny

04.07.2011 r.
