

Z a r z ą d z e n i e Nr OK. 120.5.2011

**Wójta Gminy Siennica
z dnia 21 stycznia 2011 roku**

w sprawie: wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2001r., Nr 142, poz.1591 z późn.zm.), w związku z § 2 Instrukcji Kancelaryjnej będącej załącznikiem Nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w zakresie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U.Nr 14, poz. 67) *z a r z ą d z a m, c o n a s t ę p u j e:*

§ 1

1. Na koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie Gminy w Siennicy wyznaczam Panią Renatę Andruk – pracownika ds. kancelaryjno-technicznych w/m.
2. Zakres zadań koordynatora obejmuje nadzór nad prawidłowym wykonywaniem czynności kancelaryjnych, kancelaryjnych szczególności w zakresie doboru klas z wykazu akt do załatwianych spraw, właściwego zakładania spraw i prowadzenia akt spraw.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA
Grzegorz Zieliński