

ZARZĄDZENIE NR 12/2022

Wójta Gminy Stoszowice

z dnia 01 lutego 2022 r.

w sprawie wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie Gminy w Stoszowicach

Na podstawie § 2 pkt 1 - 3 Instrukcji Kancelaryjnej, stanowiącej załącznik Nr 1 do rozporządzenia 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. z 2011 r. Nr 14, poz. 67 ze zm.) Wójt Gminy Stoszowice, zarządza co następuje:

§ 1. Wyznacza się koordynatora czynności kancelaryjnych Panią Ewelinę Złocką pełniącą jednocześnie obowiązki archiwisty zakładowego w Urzędzie Gminy w Stoszowicach.

§ 2. Do zadań koordynatora czynności kancelaryjnych należy w szczególności:

- 1) bieżący nadzór nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie Gminy w Stoszowicach, w szczególności w zakresie doboru klas z wykazu akt do załatwianych spraw, właściwego zakładania spraw i prowadzenia akt spraw;
- 2) udzielanie instruktażu pracownikom w zakresie wykonywania czynności kancelaryjnych i dokumentowania przebiegu spraw prowadzonych w Urzędzie Gminy w Stoszowicach.

§ 3. Wykonanie zarządzenie powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
Paweł Gancarz



Uzasadnienie

Zgodnie z § 2 pkt 1 - 3 Instrukcji Kancelaryjnej, stanowiącej załącznik Nr 1 do rozporządzenia 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. z 2011 r., Nr 14, poz. 67 ze zm.), nadzór ogólny nad prawidłowym wykonywaniem czynności kancelaryjnych w podmiocie należy do obowiązków kierownika podmiotu. Do 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, kierownik podmiotu wyznacza koordynatora czynności kancelaryjnych - funkcję powierza się archiwście.

Mając na względzie powołane przepisy prawa jak również zmierzając do zapewnienia nadzoru nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie Gminy w Stoszowicach, podjęcie niniejszego zarządzenia należy uznać za celowe i uzasadnione.

Opisowa
SEKRETARZ GMINY
Robert Sarna