

Zarządzenie Nr 14/2011

Burmistrza Krobi

z dnia 14 lutego 2011r.

**w sprawie wskazania systemu wykonywania czynności kancelaryjnych oraz
wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych.**

Na podstawie § 1 ust. 3 i § 2 ust. 2 załącznika nr 1 do 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) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wskazuje się jako podstawowy system wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miejskim w Krobi - system tradycyjny.

§ 2. Wyznacza się Panią Aurelię Sikorską na koordynatora czynności kancelaryjnych.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie ma zastosowanie do dokumentacji powstającej i napływającej do Urzędu Miejskiego w Krobi od 1 stycznia 2011r.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Otrzymują:

- 1) Wszystkie wydziały UM w Krobi
- 2) Wo-a/a

BURMISTRZ

Sebastian Czwojda


RADCA PRAWNY
Karol Zawieja