

ZARZĄDZENIE Nr 17/11
BURMISTRZA MIASTA HAJNÓWKA
z dnia 21 lutego 2011 roku

w sprawie wskazania systemu wykonywania czynności kancelaryjnych oraz wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miasta Hajnówka

Na podstawie § 1 ust. 3 oraz § 2 pkt. 2 i 3 Instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 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; Nr 27, poz. 140) zarządzam, co następuje:

§1. Wskazuję tradycyjny system wykonywania czynności kancelaryjnych jako podstawowy sposób dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw w Urzędzie Miasta Hajnówka.

§2.1. Na koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miasta Hajnówka wyznaczam Panią Teresę Pełką.

2. Do zadań koordynatora należy bieżący nadzór nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych, w szczególności w zakresie doboru klas z wykazu akt do załatwianych spraw, właściwe zakładanie spraw i prowadzenie akt spraw.

§3. Powołuję zespół ds. wdrażania instrukcji kancelaryjnej w Urzędzie Miasta Hajnówka w składzie:

- Jarosław Grygoruk,
- Teresa Pełka,
- Mikołaj Kiendyś,
- Agnieszka Masalska,
- Marta Wilson-Trochimczyk,
- Jarosław Kicel,
- Władysław Witkowski.

§4. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Miejskiej Hajnówka.

§5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Hajnówka

Jerzy Sirak