

**ZARZĄDZENIE NR 178/2026**

**BURMISTRZA GMINY I MIASTA ŻUROMIN**

**z dnia 23 lipca 2026.**

**w sprawie wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych**

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2026 r. poz. 662) oraz na podstawie § 2 Instrukcji kancelaryjnej, stanowiącej załącznika 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. z 2011 r. nr 14 poz. 67) **zarządzam, co następuje:**

**§ 1.** Wyznaczam Panią Ewę Jabłońską – Podinspektora ds. archiwum – koordynatorem czynności kancelaryjnych w Urzędzie Gminy i Miasta w Żurominie.

**§ 2. 1.** Do zadań koordynatora czynności kancelaryjnych należy bieżący nadzór nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych, w szczególności w zakresie:

- doboru klas z wykazu akt do załatwianych spraw,
- właściwego zakładania spraw i prowadzenia akt spraw,
- stosowania kategorii archiwalnej o wyższej wartości w przypadku gdy kategoria archiwalna określona dla dokumentacji powstałej i zgromadzonej przed dniem wejścia w życie rozporządzenia różni się od kategorii archiwalnej określonej w wykazie akt.

2. Dodatkowo zobowiązuję koordynatora do udzielania konsultacji pracownikom Urzędu Gminy i Miasta w Żurominie w zakresie prawidłowego wykonywania ww. czynności.

**§ 3.** Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierzam Kierownikowi Wydziału Organizacyjnego.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ  
GMINY I MIASTA**

*Michał Bodenszac*