

ZARZĄDZENIE Nr ...~~21~~.../2016
Starosty Powiatu Wyszковского
z dnia 20 kwietnia 2016 r.

w sprawie wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych

Na podstawie § 2 ust. 2 i ust. 3 Instrukcji Kancelaryjnej stanowiącej załącznik 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.2011 Nr 14, poz. 67) oraz i § 15 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Wyszkanie stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XLIV/295/2014 Rady Powiatu w Wyszkanie z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Wyszkanie zmienionej Uchwałą Zarządu Powiatu Wyszковского Nr 65/237/2016 z dnia 2 lutego 2016 r. zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wyznaczam jako koordynatora czynności kancelaryjnych Panią Monikę Wróbel Inspektora do spraw kancelaryjnych w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Społecznych.

§ 2.

Do zadań koordynatora czynności kancelaryjnych należeć będzie bieżący nadzór nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie, w szczególności w zakresie:

- 1) doboru klas z wykazu akt do załatwianych spraw;
- 2) właściwego zakładania spraw;
- 3) właściwego prowadzenia akt spraw.

§ 3.

Wyznaczam jako zastępcę koordynatora czynności kancelaryjnych Panią Kingę Karakin Inspektora do spraw kancelaryjnych w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Społecznych.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego i Spraw Społecznych.

§ 5.

Traci moc Zarządzenie Nr 22/2011 z dnia 1 marca 2011 r. Starosty Powiatu Wyszковского w sprawie wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

RADCA PRAWNY

mgr Andrzej W. Brzoski
110 91 00 00 00

SEKRETARZ POWIATU

Jerzy Ausfeld

STAROSTA
Bogdan Mirosław Piątkowski