

**Zarządzenie Nr 11/11**  
**Wójta Gminy Ciepłowody**  
**z dnia 3 lutego 2011 r.**

**w sprawie wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych  
w Urzędzie Gminy Ciepłowody.**

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) w związku z § 2 ust. 2 i 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. Nr 14, poz. 67) **zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

1. Wyznaczam Panią Grażynę Grudzińską – Zastępcę Kierownika USC (archiwistę) na koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie Gminy Ciepłowody.
2. Koordynator czynności kancelaryjnych odpowiada za sprawowanie 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 sprawy.

**§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
  
**Jan Bajtek**

