

Zarządzenie Nr 20/11
Starosty Sławieńskiego
z dnia 23 marca 2011 r.

w sprawie wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych w Starostwie Powiatowym w Sławnie

Na podstawie § 2 ust. 2 Instrukcji kancelaryjnej, stanowiącej załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku 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.

Wyznaczam Grażynę Mazur, podinspektora w Wydziale Organizacyjno - Prawnym na koordynatora czynności kancelaryjnych w Starostwie Powiatowym w Sławnie.

§ 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 spraw.

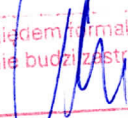
§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2011 roku.


STAROSTA
Wojciech Wiśniowski

NACZELNIK WYDZIAŁU
Organizacyjno-Prawnego


Ewa Tomella-Czajkowska


pod względem formalno-prawnym
nie budzi zastrzeżeń
RADA PRAWNY

SEKRETARZ POWIATU


Sebastian Dereń