

**Zarządzenie Nr 13 /2011
Starosty Myśliborskiego
z dnia 7 lutego 2011r.**

w sprawie wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych

Na podstawie art.34 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001r. Nr 142 poz.1592 z późn. zm.) w związku z §2 ust.2 Instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik Nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. Nr 14 poz. 67) **z a r z ą d z a m, c o n a s t ę p u j e:**

§1. 1. Wyznacza się panią Dorotę Siódmak – pracownika Wydziału OR na koordynatora czynności kancelaryjnych w Starostwie Powiatowym w Myśliborzu.

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.

§2. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.