

**ZARZĄDZENIE NR 3/2012**  
**WÓJTA GMINY INOWŁÓDZ**  
**z dnia 3 stycznia 2012 r.**

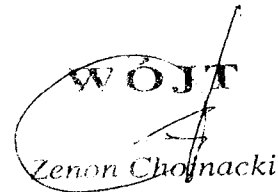
w sprawie wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych  
w Urzędzie Gminy Inowłódz

Na podstawie § 2 ust. 2 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. Wyznaczam na koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie Gminy Inowłódz pracownika prowadzącego archiwum zakładowe.

§2. Koordynator czynności kancelaryjnych odpowiada za sprawowanie bieżącego nadzoru nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych, w szczególności w zakresie doboru klas w wykazu akt do załatwianych spraw, właściwego zakładania spraw i prowadzenia akt spraw.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
WÓJTA  
Zenon Chojnacki