

**Zarządzenie Nr 1/2011
Starosty Grudziądzkiego
z dnia 16 lutego 2011 r.**

w sprawie ustanowienia Koordynatora czynności kancelaryjnych
w Starostwie Powiatowym w Grudziądzu

Na podstawie § 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, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustanawiam na Koordynatora czynności kancelaryjnych w Starostwie Powiatowym w Grudziądzu Panią Agnieszkę Zawadka – inspektora w Wydziale Organizacyjnym.

§ 2

Do obowiązków Koordynatora czynności kancelaryjnych należy bieżący nadzór nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych w Starostwie Powiatowym w Grudziądzu, w szczególności w zakresie doboru klas z wykazu akt do załatwianych spraw i właściwego zakładania spraw i prowadzenia akt spraw.

§ 3

Nadzór nad wykonywaniem niniejszego zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 4

Postanowienia niniejszego zarządzenia mają zastosowanie od dnia 1 stycznia 2011 roku.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


STAROSTA
Marek Szczepanowski