

Zarządzenie Nr 52/2026
Burmistrza Reszla
z dnia 12 maja 2026 roku

w sprawie: wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie Gminy w Reszlu.

Na podstawie art. 33 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1153 z późn. zm.) oraz § 2 Instrukcji kancelaryjnej, stanowiącej załącznik nr 1 do Rozporządzenia 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 (t.j. Dz. U. z 2011 r., Nr 14, poz. 67 ze zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wyznacza się **Panią Urszulę Sawa** – inspektora w Referacie Organizacyjnym na koordynatora czynności kancelaryjnych, pełniącą jednocześnie obowiązki archiwisty zakładowego w Urzędzie Gminy w Reszlu.

§ 2.

Zadaniem koordynatora czynności kancelaryjnych jest bieżący nadzór nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie Gminy w Reszlu, w szczególności w zakresie doboru klas z wykazu akt do załatwianych spraw, właściwego zakładania spraw i prowadzenia akt spraw.

§ 3.

Zadania archiwum zakładowego określone zostały w Instrukcji archiwalnej, stanowiącej załącznik Nr 6 do Rozporządzenia 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.

§ 4.

Traci moc Zarządzenie Nr 19/2019 Burmistrza Reszla z dnia z dnia 04 lutego 2019 r. w sprawie: wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie Gminy w Reszlu.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.