

ZARZĄDZENIE Nr 11/11
Burmistrza Pasłęka
z dnia 21 stycznia 2011 r.

w sprawie **wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miejskim w Pasłęku.**

Na podstawie § 2 ust. 2 i 3 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. Z 2011 r. Nr 14, poz. 67)

z a r z a d z a m, c o n a s t ę p u j e :

§ 1.

Wyznaczam archiwistę archiwum zakładowego Urzędu Miejskiego w Pasłęku

Panią Czesławę Brzostowską

na koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miejskim w Pasłęku.

§ 2.

Zadaniem pracownika wymienionego w § 1 zarządzenia jest wykonywanie zadań koordynatora czynności kancelaryjnych i archiwisty archiwum zakładowego w Urzędzie Miejskim w Pasłęku wynikających z 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 oraz z załączników do tej instrukcji.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Pasłęku.

BURMISTRZ PASŁĘKA
dr Wiesław Śniecikowski