



Opublikowano na: Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Miasta Mława
(bip.mlawa.pl)

Autor: Karolina Krymer

Zarządzenie Nr 88/2023 Burmistrza Miasta Mława z dnia 17 maja 2023 r.

w sprawie wyznaczenia Koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miasta Mława oraz ustalenia harmonogramu przekazywania materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej do archiwum zakładowego Urzędu Miasta Mława. Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40 z późn. zm.) i § 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. z 2011 r., Nr 14, poz. 67) oraz § 10 ust. 2 instrukcji archiwalnej stanowiącej załącznik nr 6 do powyższego rozporządzenia zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Funkcję Koordynatora czynności kancelaryjnych, zwanego dalej

„Koordynatorem” powierza się Panu Maciejowi Rogalskiemu.

2. Do zadań Koordynatora należy w szczególności:

- 1) bieżący nadzór nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych, w szczególności w zakresie doboru klas z jednolitego rzeczowego wykazu akt do właściwego zakładania i prowadzenia akt spraw oraz załatwiania spraw;
- 2) udzielanie instruktażu pracownikom Urzędu w zakresie wykonywania czynności kancelaryjnych i dokumentowania przebiegu załatwiania spraw w Urzędzie;
- 3) współpraca z Archiwum Państwowym w zakresie zapewnienia właściwego postępowania z dokumentacją;
- 4) współpraca z kierownikami wydziałów oraz samodzielными stanowiskami pracy w zakresie zapewnienia właściwego postępowania z dokumentacją;

5) informowanie Kierownika Urzędu oraz przełożonych o wszelkich nieprawidłowościach i problemach związanych z wykonywaniem czynności kancelaryjnych;

6) podejmowanie innych działań w celu zapewnienia prawidłowego wykonywania czynności kancelaryjnych i dokumentowania przebiegu załatwiania spraw.

§ 2. Ustala się harmonogram przekazywania materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej do archiwum zakładowego, który stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Uchyla się § 3. Zarządzenia Nr 12/2012 Burmistrza Miasta Mława z dnia 26 stycznia 2012 roku w sprawie: instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego.

§ 4. Nadzór nad realizacją Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Do pobrania

[Zarządzenie Nr 88/2023 Burmistrza Miasta Mława z dnia 17 maja 2023 r. 127.3 KB](#)

[Zarządzenie Nr 88/2023 Burmistrza Miasta Mława z dnia 17 maja 2023 r. 18.4 KB](#)

[Załącznik do Zarządzenia Nr 88/2023 Burmistrza Miasta Mława z dnia 17 maja 2023 r. 52.5 KB](#)

[Załącznik do Zarządzenia Nr 88/2023 Burmistrza Miasta Mława z dnia 17 maja 2023 r. 17.66 KB](#)

Podmiot udostępniający informację: Urząd Miasta Mława

Osoba odpowiedzialna za informację: Maciej Rogalski

Osoba wprowadzająca informację: Karolina Krymer

Data wytworzenia informacji: 18.05.2023 14:04:45

Data publikacji informacji: 18.05.2023 14:03:47

Data ostatniej modyfikacji: 14.12.2023 11:07:02

Liczba odsłon: 0

Data	Osoba dokonująca zmian	Opis zmiany
14.12.2023 11:07:02	admin_vobacom	edycja strony
18.05.2023 14:04:45	Karolina Krymer	strona została dodana

Adres źródłowy: <https://bip.mlawa.pl/arttykul/zarządzenie-nr-882023-burmistrza-miasta-mlawa-z-dnia-17-maja-2023-r>