



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

Autor: Joanna Łukasik

Zarządzenie Nr 196/2025 Burmistrza Miasta Mława z dnia 10 września 2025 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 2025 r., poz. 1153) 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 Burmistrz Miasta Mława zarządza, co następuje:

§ 1. 1. Funkcję Koordynatora czynności kancelaryjnych, zwanego dalej „Koordynatorem” powierza się Pani Monice Szłom.

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 zakładowania 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. Traci moc Zarządzenie Nr 88/2023 Burmistrza Miasta Mława z dnia 17 maja 2023 roku w sprawie wyznaczenia Koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miasta Mława oraz ustalenia harmonogramu przekazywania materiałów archiwalnych dokumentacji niearchiwalnej do archiwum zakładowego Urzędu Miasta Mława.

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Do pobrania

[Zarządzenie Nr 196/2025 Burmistrza Miasta Mława z dnia 10 września 2025 r. 1.03 MB](#)

[Zarządzenie Nr 196/2025 Burmistrza Miasta Mława z dnia 10 września 2025 r. 19.33 KB](#)

[Załącznik do Zarządzenia Nr 196/2025 Burmistrza Miasta Mława z dnia 10 września 2025 r. 121.52 KB](#)

[Załącznik do Zarządzenia Nr 196/2025 Burmistrza Miasta Mława z dnia 10 września 2025 r. 18.16 KB](#)

Podmiot udostępniający informację: Urząd Miasta Mława

Osoba odpowiedzialna za informację: Anna Marłęga

Osoba wprowadzająca informację: Joanna Łukasik

Data wytworzenia informacji: 17.09.2025 15:17:23

Data publikacji informacji: 17.09.2025 15:14:55

Data ostatniej modyfikacji: 17.09.2025 15:17:23

Liczba odsłon: 0

Data	Osoba dokonująca zmian	Opis zmiany
17.09.2025 15:17:23	Joanna Łukasik	strona została dodana

Adres źródłowy: <https://bip.mlawa.pl/arttykul/zarzadzenie-nr-1962025-burmistrza-miasta-mlawa-z-dnia-10-wrzesnia-2025-r>