

ZARZĄDZENIE NR 196/2025
BURMISTRZA MIASTA MŁAWA
z dnia 19 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 Szlom.

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 samodzielnymi 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.

Burmistrz Miasta Mława

Piotr Jankowski



RADCA PRAWNY
Krzysztof Cybulski
OL-1593

NACZELNIK
Wydziału Organizacyjnego

Janusz Szempliński

