

ZARZĄDZENIE NR 328/2015
PREZYDENTA MIASTA KIELCE

z dnia 20 sierpnia 2015 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie wykonywania czynności kancelaryjnych określonych w instrukcji kancelaryjnej, stosowania jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego w Urzędzie Miasta Kielce

Na podstawie art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tj. Dz. U. z 2011 r. Nr 123, poz. 698, z późn. zm.), w związku z rozporządzeniem 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. Nr 14, poz. 67) § 7 ust. 5 oraz § 22 ust. 5 lit. A pkt 25 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Kielce stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 192/2015 Prezydenta Miasta Kielce z dnia 28 maja 2015 roku w sprawie nadania Urzędowi Miasta Kielce Regulaminu Organizacyjnego zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. W Zarządzeniu Nr 62/2011 Prezydenta Miasta Kielce z dnia 18 lutego 2011 r. w sprawie wykonywania czynności kancelaryjnych określonych w instrukcji kancelaryjnej, stosowania jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego w Urzędzie Miasta Kielce zmienionym Zarządzeniem Nr 423/2012 Prezydenta Miasta Kielce z dnia 5 listopada 2012 r. **§ 3 otrzymuje brzmienie:**

„§ 3. 1. **§ 3.** 1. Na koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miasta Kielce wyznacza się Panią Tamarę Nartowską – głównego specjalistę w Wydziale Organizacyjnym realizującego zadania archiwum zakładowego.

2. Do zadań koordynatora czynności kancelaryjnych należy:

- 1) bieżący nadzór nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych, w szczególności w zakresie doboru klas z wykazu akt do załatwianych spraw, właściwego zakładania spraw i prowadzenia akt spraw;
- 2) udzielania instruktażu pracownikom w zakresie wykonywanych czynności kancelaryjnych i dokumentowania przebiegu załatwiania spraw w Urzędzie;
- 3) współpraca z Archiwum Państwowym w zakresie zapewnienia właściwego postępowania z dokumentacją;
- 4) podejmowania innych działań w celu zapewnienia prawidłowego wykonywania czynności kancelaryjnych i dokumentowania przebiegu załatwianych spraw w Urzędzie.”.

§ 2.

Wykonanie niniejszego Zarządzenia powierza się dyrektorom wydziałów, kierownikom komórek równorzędnych Urzędu Miasta Kielce.

§ 3.

Nadzór nad realizacją Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Kielce

Wojciech Lubawski