

RO - 0114/1/08

**Zarządzenie Nr 2/2008  
Wójta Gminy Łubniany  
z dnia 7 stycznia 2008 roku**

w sprawie wyznaczenia osób odpowiedzialnych za przekazywanie dokumentacji do archiwum zakładowego.

Na podstawie art. 30 ust. 1 Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Tekst jednolity - Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz § 35 ust. 1 i ust. 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych ( Dz.U. Nr 112 poz. 1319; Dz. U. z 2003 r. Nr 69 poz.636 )  
**Zarządzam**, co następuje:

§ 1

Wyznaczam do przekazywania akt do archiwum zakładowego z referatów :


1. Biuro Obsługi Rady  
- samodzielny referent Joanna Święch
2. Referat Organizacyjny **RO**  
- insp. Iwona Fautsch
3. Referat Spraw Obywatelskich **RS**  
- kierownik referatu – Małgorzata Maciuszek  
- z-ca kierownika Zenon Jarosz  
- insp. Janusz Górka
4. Referat Finansowy **RF**  
- kierownik referatu – Brygida Cebula  
- insp. Lidia Czech  
- insp. Krystyna Mocigemba
5. Referat Budownictwa i Gospodarki Komunalnej **RB**  
- specjalista Tomasz Jonek  
- insp. Joachim Świerc
6. Referat Gospodarki Gruntami i Ochrony Środowiska **RG**  
- kierownik referatu - Agnieszka Bielecka  
- insp. Bożena Pardej

§ 2

Przekazywanie akt odbywa się zgodnie z obowiązującym harmonogramem przekazywania akt w uzgodnieniu z kierownikiem Archiwum Zakładowego oraz zgodnie z § 36 i § 37 obowiązującej instrukcji kancelaryjnej.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT  
  
Dietmar Wystub