

ZARZĄDZENIE Nr 169
WOJEWODY MAZOWIECKIEGO
z dnia...12..... kwietnia 2011 r.

w sprawie powołania Koordynatora czynności kancelaryjnych oraz Komisji skontrolnej w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie

Na podstawie § 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. Nr 14, poz. 67 i Nr 27, poz. 140) oraz § 25 Instrukcji archiwalnej stanowiącej załącznik nr 6 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 w związku z § 17 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 31, poz. 206, z 2010 r. Nr 40, poz. 230 oraz z 2011 r. Nr 22, poz. 114) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Powołuje się Panią Agnieszkę Rzepkę – Zastępcę Kierownika Oddziału Archiwum w Biurze Kadr i Organizacji Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie na Koordynatora czynności kancelaryjnych w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie, zwanego dalej „Koordynatorem”.

2. Do zadań Koordynatora należy nadzorowanie prawidłowego wykonywania czynności kancelaryjnych, w szczególności w zakresie doboru klas z wykazu akt do załatwiania spraw, właściwego zakładania spraw oraz prowadzenia akt spraw w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie, zwanym dalej „Urzędem”.

§ 2.1. Powołuje się Komisję skontrolną w Urzędzie, zwaną dalej „Komisją”, w składzie:

- 1) **Przewodniczący Komisji** - Agnieszka Frąckiewicz – kierownik Oddziału Archiwum w Biurze Kadr i Organizacji Urzędu;
- 2) **Zastępca Przewodniczącego Komisji** - Agnieszka Rzepka – zastępca kierownika Oddziału Archiwum w Biurze Kadr i Organizacji Urzędu;
- 3) **Członkowie:**
 - a) Paweł Dziadosz – inspektor wojewódzki w Biurze Kadr i Organizacji Urzędu,

- b) Ewelina Floriańczyk – starszy inspektor w Biurze Kadr i Organizacji Urzędu,
- c) Agnieszka Lech - starszy inspektor w Biurze Kadr i Organizacji Urzędu,
- d) Aneta Stani – referent w Biurze Kadr i Organizacji Urzędu,
- e) Agata Zadolna - referent w Biurze Kadr i Organizacji Urzędu,
- f) Andrzej Kowalski – starszy inspektor wojewódzki w Biurze Kadr i Organizacji Urzędu, Delegatura – Placówka Zamiejscowa w Ciechanowie,
- g) Barbara Suchecka – starszy inspektor w Biurze Kadr i Organizacji Urzędu, Delegatura – Placówka Zamiejscowa w Ostrołęce,
- h) Anna Ochenkowska – starszy inspektor w Biurze Kadr i Organizacji Urzędu, Delegatura – Placówka Zamiejscowa w Ostrołęce,
- i) Izabela Bor – inspektor w Biurze Kadr i Organizacji Urzędu, Delegatura – Placówka Zamiejscowa w Płocku,
- j) Ewa Niewola – referent w Biurze Kadr i Organizacji Urzędu, Delegatura – Placówka Zamiejscowa w Radomiu,
- k) Anna Kempka – starszy inspektor w Biurze Kadr i Organizacji Urzędu, Delegatura – Placówka Zamiejscowa w Siedlcach.

2. Do zadań przewodniczącego Komisji należy:

- 1) opracowywanie planu skontrum dla dokumentacji przechowywanej w poszczególnych magazynach archiwum zakładowego;
- 2) wyznaczanie członków Komisji do przeprowadzenia skontrum w poszczególnych magazynach archiwum zakładowego.

3. Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie skontrum w poszczególnych magazynach archiwum zakładowego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, poprzez porównanie zapisów w środkach ewidencyjnych ze stanem faktycznym dokumentacji oraz stwierdzenie i wyjaśnienie różnic między zapisami w środkach ewidencyjnych, a stanem faktycznym dokumentacji oraz ustalenie ewentualnych braków.

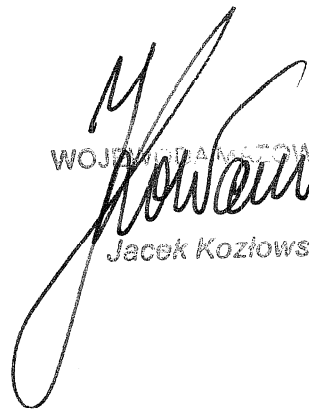
4. Członkowie Komisji są zobowiązani do sporządzenia protokołów z przeprowadzonego skontrum w poszczególnych magazynach archiwum zakładowego, które powinny zawierać co najmniej:

- 1) spis nieodnalezionnej dokumentacji i wnioski w tej sprawie;
- 2) spisy dokumentacji, która nie była ujęta w środkach ewidencyjnych, a była przechowywana w archiwum zakładowym Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie;

3) podpisy przewodniczącego i członków Komisji, którzy przeprowadzili skontrum w poszczególnych magazynach archiwum zakładowego.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Biura Kadr i Organizacji Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WOJEWÓDZTWO MAZOWIECKIE
Jacek Kozłowski