

Komunikat nr 1
Kanclerza Uniwersytetu w Białymstoku
z dnia 13 stycznia 2022 r.

**w sprawie wyznaczenia koordynatora i zastępcy koordynatora
czynności kancelaryjnych w Uniwersytecie w Białymstoku**

Na podstawie § 3 ust. 2 Instrukcji Kancelaryjnej Uniwersytetu w Białymstoku, wprowadzonej Zarządzeniem nr 74 Rektora Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 12 października 2021 r. w sprawie ustalenia instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt i instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego w Uniwersytecie w Białymstoku ustaląm, co następuje:

§ 1

Wyznaczam:

- 1) mgr Barbarę Mackiewicz – na koordynatora czynności kancelaryjnych,
- 2) mgr Joannę Godlewską – na zastępcę Koordynatora czynności kancelaryjnych.

§ 2

1. Do podstawowych zadań koordynatora czynności kancelaryjnych i jego zastępcy należy bieżący nadzór nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych, w szczególności w zakresie doboru klas z jednolitego wykazu akt do załatwianych spraw, właściwego zakładania spraw i prowadzenia akt spraw.
2. Ponadto do zadań koordynatora czynności kancelaryjnych i jego zastępcy należy:
 - 1) udzielanie instruktażu pracownikom uczelni w zakresie wykonywania czynności kancelaryjnych i dokumentowania przebiegu załatwianych spraw,
 - 2) informowanie kanclerza o wszelkich nieprawidłowościach i problemach związanych z wykonywaniem czynności kancelaryjnych i dokumentowaniem przebiegu załatwiania spraw,
 - 3) prowadzenie systematycznych kontroli w zakresie właściwego gromadzenia akt spraw oraz poprawnego wykonywania czynności kancelaryjnych przez pracowników uczelni.

§ 3

Komunikat wchodzi w życie z dniem podjęcia.


KANCLERZ
Uniwersytetu w Białymstoku
mgr Tomasz Zalewski