

## **Zarządzenie nr 1/2020**

**Rektora Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku**

**z dnia 7.01.2020r.**

**w sprawie powołania koordynatora czynności kancelaryjnych w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku**

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018, poz. 1668, ze zm.) i w powiązaniu z § 1 ust. 2 Instrukcji Kancelaryjnej Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku, wprowadzonej Zarządzeniem nr 97/2019 Rektora Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku z dnia 18.12.2019 r. w sprawie ustalenia instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt i instrukcji o organizacji i zakresie działania archiwum zakładowego w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku zarządzam, co następuje:

### **§ 1**

Z dniem 1 stycznia 2020 na koordynatora czynności kancelaryjnych powołuję pracownika Archiwum Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku Pana mgr Pawła Radziejewskiego.

### **§ 2**

Do podstawowych zadań koordynatora czynności kancelaryjnych należy w szczególności:

- 1) bieżący nadzór nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych, zwłaszcza w zakresie właściwego doboru klas z wykazu akt, właściwego doboru klas z wykazu akt, właściwego zakładania spraw oraz właściwego kompletowania akt spraw w Uczelni,
- 2) udzielanie instruktażu pracownikom Uczelni w zakresie wykonywania czynności kancelaryjnych i dokumentowania przebiegu załatwianych spraw,
- 3) informowanie Kanclerza o wszelkich nieprawidłowościach i problemach związanych z wykonywaniem czynności kancelaryjnych i dokumentowania przebiegu załatwiania spraw,
- 4) prowadzenie systematycznych kontroli w zakresie właściwego gromadzenia akt spraw oraz poprawnego wykonywania czynności kancelaryjnych przez pracowników Uczelni w systemie tradycyjnym oraz w systemie EZD.

### **§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Rektor**

**prof. dr hab. Adam Krętowski**