

ZARZĄDZENIE NR 4/2011
Wójta Gminy Puszcza Mariańska
z dnia 14 lutego 2011 r.

w sprawie: realizacji przepisów instrukcji kancelaryjnej.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz § 1 ust. 3, § 2 ust. 2 i § 42 ust. 3 Załącznika 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), Wójt Gminy Puszcza Mariańska zarządza, co następuje:

§ 1

Podstawowym sposobem dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw w Urzędzie Gminy Puszcza Mariańska jest system tradycyjny.

§ 2

Funkcję koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie Gminy Puszcza Mariańska powierzam pracownikowi, którego zakres czynności obejmuje prowadzenie archiwum zakładowego.

§ 3

Określa się listę rodzajów przesyłek wpływających, które nie są otwierane przez sekretariat:

- składane w trybie naboru wniosków,
- składane w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub w trybie przeprowadzania konkursu ofert,
- oznaczone klauzulą poufności stosownie do przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych,
- oznaczone „do rąk własnych” wskazanego z imienia i nazwiska pracownika Urzędu Gminy.

§ 4

Zobowiązuję wszystkich pracowników Urzędu Gminy Puszcza Mariańska prowadzących sprawy do stosowania przepisów 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).

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
Michał Staniak

Beata Wiczorek
RADCA PRAWNY
Ld Sk - 103

Magdalena
M. Malachuk