

Zarządzenie Nr 5/2011
Burmistrza Miasta Skórcz
z dnia 31 stycznia 2011

**w sprawie przesyłek nieotwieranych przez punkt kancelaryjny w Urzędzie
Miejskim w Skórczu**

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz § 42 ust. 3 Instrukcji Kancelaryjnej stanowiącej załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011r. Nr 14, poz. 67) – zarządza się, co następuje:

§ 1

W celu zapewnienia prawidłowości postępowania z przesyłkami wpływającymi do Urzędu Miejskiego w Skórczu określa się listę rodzajów przesyłek niepodlegających otwieraniu przez punkt kancelaryjny.

§ 2

Użyte w niniejszym zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) punkt kancelaryjny – Sekretariat Urzędu Miejskiego, którego pracownicy są upoważnieni do przyjmowania przesyłek wpływających do urzędu,
- 2) przesyłka wpływająca – dokumentacja otrzymana w każdy możliwy sposób, w szczególności za pośrednictwem poczty, firmy kurierskiej, gońca,
- 3) komórka organizacyjna – referat i samodzielne stanowisko pracy w urzędzie utworzone na podstawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Skórczu,

§ 3

Przesyłki wpływające są otwierane przez punkt kancelaryjny, za wyjątkiem:

- 1) przesyłek adresowanych imiennie, które przekazuje się adresatom,
- 2) przesyłek oznaczonych jako wartościowe, które przekazuje się właściwej komórce organizacyjnej lub pracownikowi,
- 3) przesyłek zawierających informacje niejawne, oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” lub „poufne”, które przekazuje się do kancelarii tajnej,
- 4) ofert składanych do ogłoszonego naboru lub konkursu na stanowisko, które przekazuje się pracownikowi prowadzącemu sprawę kadrowe,
- 5) przesyłek zawierających oświadczenia o stanie majątkowym składanych na ręce Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta, które przekazuje się Sekretarzowi Miasta,
- 6) ofert składanych w postępowaniu o udzielenie zamówienia na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych, które przekazuje się przewodniczącemu komisji przetargowej,
- 7) ofert składanych w ramach ogłoszonych przez Urząd Miejski w Skórczu konkursów ofert, które przekazuje się właściwym merytorycznie pracownikom.

§ 4

Zasady rejestracji i sposób postępowania z przesyłkami wpływającymi, niepodlegającymi otwieraniu przez punkt kancelaryjny reguluje instrukcja kancelaryjna stanowiąca załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

§ 5

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta

Ryszard Dąbek