

ZARZĄDZENIE Nr 9/2011  
WÓJTA GMINY ZAKLIKÓW  
z dnia 22 lutego 2011 roku

**w sprawie: wskazania systemu wykonywania czynności kancelaryjnych, wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych oraz określenia listy rodzajów przesyłek wpływających do Urzędu Gminy w Zaklikowie, które nie są otwierane przez punkt kancelaryjny.**

Na podstawie art. 33 ust.1 i ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.), § 1 ust. 3, § 2 ust. 2 i 3 oraz § 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. z 2011 r. Nr 14, poz. 67) **zarządzam co następuje :**

§ 1.

Wskazuje się system tradycyjny jako podstawowy sposób dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygnięcia spraw w Urzędzie Gminy w Zaklikowie.

§ 2.

Wyznacza się koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie Gminy w Zaklikowie - Elżbieta Plennikowska – Kierownik USC.

§ 3.

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

- 1) przesyłki adresowane imiennie, które kieruje się odpowiednio do pracowników jednostki
- 2) przesyłki opatrzone klauzulą „poufne”, „tajne”, które przekazuje się bezpośrednio na stanowisko Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych
- 3) przesyłki zawierające dokumentację przetargową
- 4) przesyłki związane z postępowaniem konkursowym
- 5) przesyłki wartościowe, które przekazuje się właściwej osobie lub komórce organizacyjnej za pokwitowaniem
- 6) przesyłki oznaczone „do rąk własnych”
- 7) przesyłki mylnie doręczone, które zwraca się bezzwłocznie dostawcy usługi pocztowej

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Wójta.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

mgr inż.  Zdzisław Wójcik