

ZARZĄDZENIE NR 54 -PR.12/2011
BURMISTRZA GŁUCHOŁAZ

z dnia 2 lutego 2011 r.

w sprawie powołania koordynatora czynności kancelaryjnych oraz wprowadzenia nowego wykazu rzeczowego akt.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz w związku z § 1 ust. 3, § 2 ust. 2 i 3, § 5 ust.8 i § 42 ust 3 Instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik 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 Nr 14, poz. 67), zarządzam co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa:

1. podstawowy system wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miejskim w Głuchołazach
2. koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miejskim w Głuchołazach
3. elementy znaku sprawy
4. rodzaje przesyłek wpływających, które nie są otwierane przez punkt kancelaryjny

§ 2. Podstawowym sposobem dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw w Urzędzie Miejskim w Głuchołazach jest system tradycyjny (papierowy), którego zasady określone są w rozdziale 3 instrukcji kancelaryjnej.

§ 3. 1. Powołuje się archiwistę zakładowego na koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miejskim w Głuchołazach.

2. Do obowiązków koordynatora czynności kancelaryjnych należy bieżący nadzór nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych, w szczególności w zakresie doboru klas z wykazu akt do załatwienia spraw, właściwego zakładania spraw i prowadzenia akt sprawy.

§ 4. 1. Do oznaczenia pisma znakiem sprawy, o którym mowa w § 5 ust. 3 i 4 instrukcji kancelaryjnej wprowadza się dodatkowy element określający symbol prowadzącego sprawę, zawierający inicjały jego imienia i nazwiska.

2. Symbol prowadzącego sprawę umieszcza się po znaku sprawy, oddzielając go kropką w następujący sposób: ABC.123.50.2011. LK. gdzie „LK” jest symbolem prowadzącego sprawę.

§ 5. Określa się następujące rodzaje przesyłek wpływających do Urzędu Miejskiego w Głuchołazach, które nie są otwierane przez punkt kontrolny:

- 1) przesyłki adresowane imiennie do burmistrza, zastępców burmistrza i pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Głuchołazach, bez podania stanowiska służbowego i nazwy Urzędu Miejskiego w Głuchołazach,
- 2) przesyłki zawierające informacje niejawnie określone w art. 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. 182 poz. 1228), które przekazywane są odpowiednim adresatom,
- 3) przesyłki wartościowe, które przekazywane są właściwej osobie lub komórce organizacyjnej za pokwitowaniem,
- 4) korespondencja od posłów i senatorów,
- 5) przesyłki zastrzeżone dla adresata,
- 6) ofert składanych w postępowaniach o udzielenia zamówienia publicznego,
- 7) ofert składanych w postępowania dotyczących naboru, konkursu na wolne stanowisko pracy oraz w otwartych konkursach ofert.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Głuchołaz

mgr Edward Szupryczyński