

Zarządzenie Nr 10/2012
Wójta Gminy Płoniawy-Bramura
z dnia 31 stycznia 2012 r.

w sprawie wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego w Urzędzie Gminy w Płoniawach-Bramurze.

Na podstawie § 1 ust. 3 § 2 ust. 2 i 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) zarządzam co następuje:

§ 1.

Wprowadzam do stosowania załączniki Nr 1, Nr 2 i Nr 6 do cytowanego rozporządzenia, wymienione poniżej:

- 1) załącznik Nr 1 – Instrukcja kancelaryjna,
- 2) załącznik Nr 2 – Jednolity rzeczowy wykaz akt organów gminnych, oraz urzędów obsługujących te organy i związki
- 3) załącznik Nr 6 – Instrukcja archiwalna

§ 2.

Wskazuję tradycyjny system wykonywania czynności kancelaryjnych jako podstawowy sposób dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw w Urzędzie Gminy

§ 3.

Na koordynatora czynności kancelaryjnych wyznaczam Panią Małgorzatę Smurlik – Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego, pełniącą również funkcję archiwisty.

§ 4.

1. Określam listę rodzajów przesyłek wpływających do Urzędu Gminy w Płoniawach-Bramurze, które nie są otwierane przez kancelarię.
2. Listę, o której mowa w ust.1 stanowią następujące przesyłki:

- a) opatrzone klauzulą „zastrzeżone” i „poufne” zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz.1228),
- b) adresowane imiennie, tj. zawierające jedynie adres oraz imię i nazwisko adresata – bez wskazania stanowiska służbowego lub stanowiska pracy ze struktury organizacyjnej,
- c) oznaczone jako „oferta” w ramach prowadzonych w urzędzie procedur zamówień publicznych, naboru, konkursów,
- d) opatrzone dopiskiem, „do rąk własnych”,
- e) wartościowe,
- f) kierowane z sądów okręgowych do Urzędu Stanu Cywilnego

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierzam wszystkim pracownikom Urzędu Gminy w Płoniawach-Bramurze zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych.

§ 6.

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
mgr inż. Włodzimierz Załęski