

Zarządzenie nr 32/2015
WÓJTA GMINY JASTRZĄB

z dnia 23 kwietnia 2015 r.

w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy Jastrzęb zasad i trybu wykonywania czynności kancelaryjnych.

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) oraz § 1 ust. 3, § 2 ust. 2 i 3, § 42 ust. 3 instrukcji kancelaryjnej, stanowiącej załącznik 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). - zarządza się, co następuje:

§ 1.

W Urzędzie Gminy w Jastrzębiu ustala się wykonywanie czynności kancelaryjnych w systemie tradycyjnym. Całość dokumentacji należy gromadzić i przechowywać w teczkach aktowych, a dekretacji dokonuje się na pismach w postaci papierowej.

§ 2.

Na koordynatora czynności kancelaryjnych wyznacza się archiwistę.

§ 3.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem zastosowanie mają przepisy Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

§ 4.

Określa się rodzaje przesyłek wpływających do Urzędu Gminy w Jastrzębiu, które nie będą otwierane przez sekretariat:

- korespondencja zawierająca informacje niejawne,
- stanowiąca tajemnicę skarbową,
- ofert w konkursach dotyczących pożytku publicznego,
- ofert dotyczących zamówień publicznych,
- ofert dotyczących naboru na wolne stanowiska,

- adresowanych imiennie, mających znamiona korespondencji prywatnej
- przesyłek wartościowych,
- opatrzonych klauzulą „do rąk własnych”.

§ 5.

Nadzór nad wykonaniem niniejszego Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

Andrzej Bracha