

**ZARZĄDZENIE NR 15/2011
WÓJTA GMINY BURZENIN
z dnia 08 marca 2011r.**

w sprawie instrukcji kancelaryjnej

Na podstawie § 1 ust. 3, § 2 ust.2 i § 42 ust.3 załącznika 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 Urzędzie Gminy Burzenin czynności kancelaryjne są wykonywane w systemie tradycyjnym.

§ 2. Do bieżącego nadzoru nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie Gminy Burzenin, w szczególności w zakresie doboru klas z wykazu akt do załatwiania spraw , właściwego zakładania spraw i prowadzenia akt spraw wyznaczam koordynatora czynności kancelaryjnych w osobie pani Katarzyny Florczak.


§ 3. Następujący rodzaj przesyłek wpływających do Urzędu Gminy Burzenin nie jest otwierany przez punkt kancelaryjny:

- 1)oznaczone klauzulą „zastrzeżone”, „poufne”, „tajne”, „ściśle tajne”, które kancelaria przekazuje pełnomocnikowi ds. ochrony informacji niejawnych.
- 2)adresowane imiennie ,które kancelaria przekazuje adresatom;
- 3)wartościowe, które kancelaria przekazuje właściwej osobie lub komórce organizacyjnej za potwierdzeniem.

§ 4. W Urzędzie Gminy Burzenin archiwum zakładowe prowadzone jest przez archiwistę zatrudnionego na samodzielnym stanowisku pracy.

§ 5. Wykonanie zarządzenia polecam koordynatorowi czynności kancelaryjnych.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą od 01 stycznia 2011r.

RADCA PRAWNY

Janusz K. Byczyński
ADWOKAT


Jarosław Janiak