

Zarządzenie Nr 13/2011
Wójta Gminy Lniano
z dnia 1 marca 2011 r.

w sprawie wskazania podstawowego sposobu wykonywania czynności kancelaryjnych, wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych i określenia listy rodzajów przesyłek wpływających do Urzędu Gminy w Lnianie, które nie są otwierane przez punkt kancelaryjny.

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, z późn. zm.) oraz § 1 ust. 3, § 2 i § 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. Nr 14, poz. 67 i Nr 27, poz. 140) zarządzam, co następuje:

§ 1. Podstawowym sposobem dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw w Urzędzie Gminy w Lnianie jest system tradycyjny.

§ 2. 1. W celu zapewnienia bieżącego nadzoru nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych, w szczególności w zakresie doboru klas z wykazu akt do załatwianych spraw, właściwego zakładania spraw i prowadzenia akt spraw, wyznacza się koordynatora czynności kancelaryjnych.

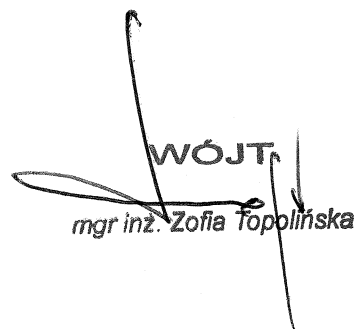
2. Funkcję, określoną w ust. 1 powierzam Pani Gabrieli Krause – podinspektorowi ds. organizacyjnych, kadr, oświaty i zdrowia.

3. Zobowiązuję wszystkich pracowników Urzędu do współdziałania w ramach prowadzonych spraw z koordynatorem czynności kancelaryjnych w zakresie uzgadniania symboli i haseł klasyfikacyjnych jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz do stosowania i przestrzegania przepisów instrukcji kancelaryjnej.

§ 3. Określa się „Listę rodzajów przesyłek wpływających do Urzędu Gminy w Lnianie, które nie są otwierane przez punkt kancelaryjny”, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

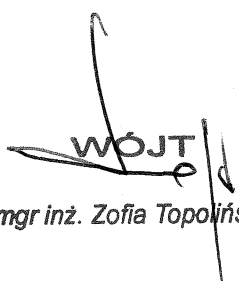
§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
mgr inż. Zofia Topolińska

Załącznik
do Zarządzenia Nr 13/2011
Wójta Gminy Lniano
z dnia 1 marca 2011 r.

**Lista rodzajów przesyłek
wpływających do Urzędu Gminy w Lniano,
które nie są otwierane przez punkt kancelaryjny.**

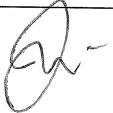
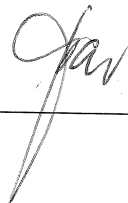
1. Pracownik punktu kancelaryjnego nie otwiera następujących przesyłek wpływających:
 - 1) zawierających korespondencję niejawną – oznaczoną klauzulą zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228);
 - 2) adresowanych do Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych;
 - 3) adresowanych imiennie do pracownika Urzędu, z dopiskiem na kopercie „do rąk własnych”;
 - 4) stanowiących oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
 - 5) zawierających dokumentację stanowiącą odpowiedź na ogłoszone przez Wójta konkursy.
2. Przesyłki, o których mowa w ust. 1 pkt 1 po naniesieniu pieczęci wpływu na kopercie zewnętrznej przekazywane są bez otwierania do pracownika ds. ewidencjonowania dokumentów niejawnych.
3. Przesyłki, o których mowa w ust. 1 pkt 2 po naniesieniu pieczęci wpływu na kopercie zewnętrznej przekazywane są bez otwierania do Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych.
4. Przesyłki, o których mowa w ust. 1 pkt 3 przekazywane są bez otwierania do adresatów korespondencji. Jeżeli po otwarciu przesyłki przez adresata okaże się, że zawiera ona korespondencję służbową, adresat zobowiązany jest zarejestrować ją w rejestrze korespondencji wpływającej do Urzędu.
5. Przesyłki, o których mowa w ust. 1 pkt 4 przekazywane są bez otwierania do komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za prowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
6. Przesyłki, o których mowa w ust. 1 pkt 5 przekazywane są bez otwierania do komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za przeprowadzenie konkursu.

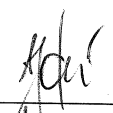
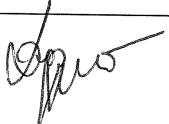
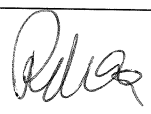

WÓJT
mgr inż. Zofia Topolińska

Oświadczenie

o przyjęciu do wiadomości i stosowania Zarządzenia Nr 13/2011 Wójta Gminy Lniano z dnia 1 marca 2011 r. w sprawie wskazania podstawowego sposobu wykonywania czynności kancelaryjnych, wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych i określenia listy rodzajów przesyłek wpływających do Urzędu Gminy w Lnianie, które nie są otwierane przez punkt kancelaryjny.

Niniejszym oświadczam, że przyjąłem/ą do wiadomości treść Zarządzenia Nr 13/2011 Wójta Gminy Lniano z dnia 1 marca 2011 r. w sprawie wskazania podstawowego sposobu wykonywania czynności kancelaryjnych, wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych i określenia listy rodzajów przesyłek wpływających do Urzędu Gminy w Lnianie, które nie są otwierane przez punkt kancelaryjny oraz zobowiązuję się do przestrzegania sposobu postępowania określonego w ww zarządzeniu w zakresie wykonywania czynności kancelaryjnych na stanowisku pracy.

L.p.	Imię i Nazwisko	Stanowisko	Podpis
1.	Hanna Sucharska	Sekretarz Gminy	
2.	Grażyna Drewka	Skarbnik Gminy	
3.	Mirosław Pauka	Inspektor ds. inwestycji, ochrony środowiska i rolnictwa	
4.	Piotr Barwik	Podinspektor ds. budownictwa, drogownictwa i gospodarki przestrzennej	
5.	Adam Giczela	Podinspektor ds. gospodarki komunalnej, melioracji oraz obsługi prac interwencyjnych i publicznych	
6.	Maria Gzella	Podinspektor ds. gospodarki gruntami i lokalami – zasobami mienia komunalnego	
7.	Barbara Chmielewska	Z-ca Kierownika USC	
8.	Sylwia Chrościńska	Podinspektor ds. świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego	
9.	Zofia Kocikowska	Podinspektor ds. działalności gospodarczej i poboru podatków	
10.	Gabriela Krause	Podinspektor ds. organizacyjnych, kadr, oświaty i zdrowia	

11.	Anna Maćkowska	Główny Księgowy Oświaty	
12.	Wioletta Nagiewicz	Podinspektor ds. wymiaru podatków i rozliczeń podatku VAT	
13.	Maria Ostrycharczyk	Podinspektor ds. księgowości i obsługi kasowej	
14.	Daniel Pożoga	Podinspektor ds. obronnych i wojskowych – administrator bezpieczeństwa informacji i administrator systemu teleinformatycznego	
15.	Grażyna Szopińska	Podinspektor ds. płac	
16.	Mariola Zdziarska	Podinspektor ds. obsługi Organów Gminy, kultury i sportu	
17.	Alina Dyguła	Podinspektor ds. pomocy materialnej dla uczniów i opieki nad dziećmi dowożonymi do szkół	
18.	Justyna Lasek	Młodszy Księgowy ds. księgowości	
19.	Katarzyna Nowakowska	Podinspektor ds. księgowości budżetowej	
20.	Hanna Puchowska	Podinspektor ds. upowszechniania kultury	
21.			
22.			
23.			

Lniano, dnia 2 marca 2011 r.