

Zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Osiek

21.01.2011 0:00

Treść

Zarządzenie Nr 1/11 xml:namespace prefix = o ns = "urn:schemas-microsoft-com:office:office" />
Burmistrza Miasta i Gminy Osiek
z dnia 21 stycznia 2011 r.

w sprawie sposobu wykonywania czynności kancelaryjnych, wyznaczenia koordynatora tych czynności oraz określenia listy rodzaju przesyłek wpływających, które nie będą otwierane przez Sekretariat Urzędu Miasta i Gminy w Osieku

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

§ 1

Czynności kancelaryjne wykonywane są w systemie tradycyjnym.

§ 2

Na koordynatora czynności kancelaryjnych wyznaczam archiwistę Panią Anetę Dudek.

§ 3

Określam następującą listę rodzajów przesyłek wpływających, które nie będą otwierane przez Sekretariat Urzędu Miasta i Gminy w Osieku:

- 1) adresowanych imiennie, które przekazuje się adresatom lub upoważnionym przez nich osobom;
- 2) wartościowych, które przekazuje się właściwej osobie lub referatowi;
- 3) zawierających materiały i dokumenty niejawnie oznaczone klauzulą tajności, które przekazuje się Burmistrzowi Miasta i Gminy Osiek lub upoważnionemu przez Burmistrza pracownikowi.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Administracyjno code2utf('8211',0) Organizacyjnego.

§ 5

Zarządzenie wchodzi z dniem podjęcia.