

ZARZĄDZENIE NR 55 / 2022
Burmistrza Chodcza
z dnia 11 lipca 2022 r.

w sprawie wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych oraz wykonywania czynności kancelaryjnych określonych w instrukcji kancelaryjnej, stosowania jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwum zakładowego w Urzędzie Miasta i Gminy Chodecz

Na podstawie art.30 ust.1, art.33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r., poz. 559, ze zm.) w związku z § 2 ust. 2 Instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik 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. z 2011 r. Nr 14, poz. 67, Nr 27, poz. 140) **zarządzam**, co następuje:

§ 1. 1. Czynności kancelaryjne w Urzędzie Miasta i Gminy w Chodczu są wykonywane w systemie tradycyjnym, który jest podstawowym sposobem dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw.

2. System, o którym mowa w ust. 1 obowiązuje do czasu wprowadzenia w Urzędzie Miasta i Gminy w Chodczu systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD).

§ 2. Wyznacza się Panią Anetę Szarecką, pracownika realizującego zadania archiwum zakładowego, do pełnienia funkcji koordynatora czynności kancelaryjnych w celu zapewnienia bieżącego nadzoru nad prawidłowością ich wykonywania, w szczególności w zakresie doboru klas z jednolitego rzeczowego wykazu akt do załatwiania spraw, właściwego zakładania spraw i prowadzenia akt spraw.

§ 3. 1. Pracownicy Urzędu Miasta i Gminy w Chodczu przestrzegają zapisów 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, w szczególności w zakresie regularnego i kompletnego przekazywania materiałów archiwalnych oraz dokumentacji niearchiwalnej do Archiwum Zakładowego.

2. Zobowiązuje się kierowników Referatów i pracowników samodzielnych stanowisk pracy do nadzorowania i wykonywania czynności wymienionych w ust. 1.

§ 4. Ustala się listę rodzajów przesyłek wpływających, które nie są otwierane przez sekretariat:

1) informacji niejawnych w rozumieniu ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 472, z 2022 r. poz. 655),

2) adresowanych do radnych, które są przekazywane inspektorowi ds. obsługi rady miejskiej,



3) oznaczonych jako „oferta” w ramach prowadzonych w Urzędzie procedur zamówień publicznych, naborów, konkursów,

4) opatrzonych dopiskiem „do rąk własnych”,

5) wartościowych, które przekazuje właściwej osobie lub komórce organizacyjnej za pokwitowaniem,

6) adresowanych do innych podmiotów, pomyłkowo skierowanych do Urzędu Miasta i Gminy w Chodczu,

7) przesyłki zawierające na kopercie klauzulę „tajemnica skarbowa”,

8) przesyłki zaadresowane imieniem i nazwiskiem na poszczególnych pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Chodczu.

§ 5. Wykonanie niniejszego Zarządzenia powierza się kierownikom Referatów oraz pracownikom zatrudnionym na samodzielnych stanowiskach pracy.

§ 6. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się koordynatorowi czynności kancelaryjnych.

§ 7. Zarządzenie nr 67/2019 Burmistrza Chodcza z dnia 27 września 2019 r. w sprawie wykonywania czynności kancelaryjnych określonych w instrukcji kancelaryjnej, stosowania jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwum zakładowego w Urzędzie Miasta i Gminy w Chodczu traci moc.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Jarosław Grabczyński

