

**ZARZĄDZENIE NR 41/11**  
**WÓJTA GMINY KUŹNICA**

z dnia 24 sierpnia 2011 r.

**w sprawie podstawowego dokumentowania spraw, powołania koordynatora czynności kancelaryjnych oraz rodzajów przesyłek nieotwieranych przez kancelarię w Urzędzie Gminy Kuźnica**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm) oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawach organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych na podstawie §1 ust 3, §2 ust. 2 i 3 oraz §42 ust. 3 załącznika nr 1 instrukcja kancelaryjna (Dz. U. z 2011 r. Nr 14 poz. 67) zarządzam co następuje:

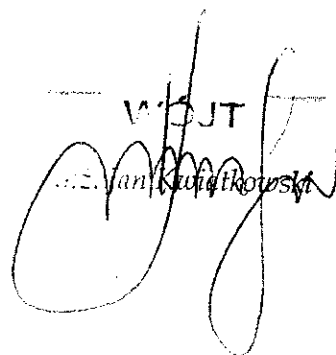
§ 1. Podstawowym sposobem dokonywania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw w urzędzie Gminy Kuźnica jest system tradycyjny (papierowy).

§ 2. Powołuję na koordynatora czynności kancelaryjnych Panią Barbarę Kieda (archiwistę) do 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.

§ 3. Określa się następujące rodzaje przesyłek wpływających do Urzędu Gminy Kuźnica, które nie będą otwierane przez kancelarię:

- 1) przesyłki adresowane imiennie na każdego pracownika Urzędu Gminy Kuźnica,
- 2) przesyłki objęte klauzulą tajności, które są przekazywane osobie uprawnionej lub odpowiednim adresatom,
- 3) przesyłki wartościowe, które są przekazywane właściwej osobie lub komórce organizacyjnej za pokwitowaniem.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 lutego 2011 r.

  
WÓJTA  
Jan Kuźniakowski