

**Zarządzenie Nr 11/2011  
Wójta Gminy Rakszawa  
z dnia 21 marca 2011 r.**

**w sprawie wyboru systemu wykonywania czynności kancelaryjnych, wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych oraz określenia listy rodzaju przesyłek wpływających, które nie są otwierane przez punkt kancelaryjny w Urzędzie Gminy Rakszawa.**

Na podstawie art. 31 i 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.) w związku z § 1 ust. 3, 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 § 1 ust. 3, § 2 ust. 2, § 42 ust. 3 Załącznika Nr 1 ww rozporządzenia,

**zarządza się, co następuje:**

**§ 1**

Wskazuje się system tradycyjny wykonywania czynności kancelaryjnych, jako podstawowy sposób dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw w formie nieelektronicznej.

**§ 2**

1. Do ogólnego i bieżącego nadzoru nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych wyznacza się koordynatora czynności kancelaryjnych.
2. Zadania koordynatora czynności kancelaryjnych wykonuje pracownik Urzędu Gminy zobowiązany do prowadzenia spraw archiwum zakładowego.

**§ 3**

Określa się listę rodzajów przesyłek wpływających, 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 z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2011r.

WOJCI GMINY  
RAKSZAWA  
*Maria Kula*

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 11/2011  
Wójta Gminy Rakszawa  
z dnia 21 marca 2011 r.

### **Lista rodzaju przesyłek nie otwieranych przez punkt kancelaryjny**

1. przesyłki niejawne - jeżeli po otwarciu koperty nie oznakowanej na zewnątrz klauzulą tajności znajduje się pismo poufne, należy niezwłocznie przekazać je Wójtowi Gminy bez otwierania koperty wewnętrznej;
2. oferty składane w postępowaniach przetargowych, konkursowych itp.;
3. przesyłki adresowane imiennie do Wójta Gminy, Sekretarza Gminy, Skarbnika Gminy;
4. przesyłki adresowane do pracowników Urzędu Gminy Rakszawa o znamionach korespondencji prywatnej;
5. przesyłki wartościowe, które są przekazywane adresatowi za pokwitowaniem.

WOJTA GMINY  
RAKSZAWA  
Marta Kucio