

Zarządzenie Nr 207/2024
Burmistrza Wyszkowa
z dnia 22 października 2024r.

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 20/2011 z dnia 2 lutego 2011r. w sprawie wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miejskim w Wyszkanie.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. jedn. Dz. U. z 2024r., poz. 1465) w związku z § 1 ust. 3, § 2 ust. 2 i 3, § 42 ust. 3, § 58 ust. 4 Instrukcji kancelaryjnej, stanowiącej załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67) zarządza się, co następuje:

§ 1

W Zarządzeniu Nr 20/2011 Burmistrza Wyszkowa z dnia 2 lutego 2011r. w sprawie wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miejskim w Wyszkanie treść § 1 ust. 2 i 3 otrzymują brzmienie:

- „ 2. Na koordynatora czynności kancelaryjnych, sprawującego nadzór nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych w szczególności w zakresie doboru klas z wykazu akt do załatwianych spraw wyznaczam Panią Ewę Grzywacz – starszego inspektora w Wydziale Spraw Społecznych i Administracji.
3. Do przesyłek wpływających, które nie są otwierane zalicza się następujące przesyłki:
- 1) adresowane imiennie, które przekazuje się adresatom (jeżeli pracownik otrzymał przesyłkę w zamkniętej kopercie i stwierdził, że dotyczy ona spraw służbowych, jest obowiązany przekazać ją do punktu kancelaryjnego w celu uzupełnienia danych w rejestrze przesyłek wpływających,
 - 2) wartościowe, które przekazywane są właściwej osobie lub komórce organizacyjnej za pokwitowaniem,
 - 3) dokumenty z klauzulą „zastrzeżone” zawierające informacje niejawne,
 - 4) zapytania ofertowe,
 - 5) adresowane do Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
 - 6) oferty w sprawie zatrudnienia składane w wyniku ogłoszenia naboru na stanowisko urzędnicze lub kierownicze urzędnicze lub w wyniku ogłoszonego konkursu,
 - 7) oświadczenia majątkowe,
 - 8) oświadczenia o stanie majątkowym przedkładane do celów podatkowych.”

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się wszystkim pracownikom Urzędu Miejskiego w Wyszkanie.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 20/2011 Burmistrza Wyszkowa z dnia 2 lutego 2011r. w sprawie wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miejskim w Wyszkanie.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Wyszkowa
Piotr Wojciech Płochocki