

Zarządzenie nr 98/2011
Burmistrza Aleksandrowa Łódzkiego
z dnia 4 sierpnia 2011 r.

w sprawie zasad stosowania w Urzędzie Miejskim w Aleksandrowie Łódzkim
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

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675 oraz z 2011 r. Dz. U. nr 21 poz. 113 i nr 117 poz. 679), w związku z rozporządzeniem 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) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wskazuje się, dla Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim, jako podstawowy sposób dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw – tradycyjny system wykonywania czynności kancelaryjnych.

§ 2. Do bieżącego nadzoru nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miejskim w Aleksandrowie Łódzkim wyznacza się Panią Annę Olczyk jako koordynatora czynności kancelaryjnych.

§ 3. Dostosowuje się system obiegu dokumentów, w tym elektroniczny system obiegu dokumentów PROTON funkcjonujący w Urzędzie Miejskim w Aleksandrowie Łódzkim, do „Jednolitego rzeczowego wykazu akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki”, stanowiącego załącznik nr 2 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).

§ 4. 1. Ustala się listę rodzajów przesyłek wpływających do Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim, które nie są otwierane w punkcie kancelaryjnym.

2. Do przesyłek, o których mowa w ust. 1 należą:

- a) Oferty składane w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych.
- b) Oferty składane w konkursach, dotyczących w szczególności: naboru na wolne stanowiska urzędnicze, dotacji na renowację zabytków, realizacji zadań z zakresu sportu, realizowanych z ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
- c) Przesyłki opatrzone dopiskiem „do rąk własnych”.

- d) Przesyłki imienne, adresowane do Burmistrza Aleksandrowa Łódzkiego, Zastępców Burmistrza.
- e) Przesyłki niejawne zapakowane zgodnie z przepisami o ochronie informacji niejawnych.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.