

Zarządzenie nr 1/2024
Burmistrza Miasta i Gminy Bardo
z dnia 2 stycznia 2024 roku

w sprawie obiegu korespondencji w Urzędzie Miasta i Gminy w Bardzie

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r., poz. 40 z późn. zm.) § 1 ust. 3, 5, § 2 ust. 2 i § 42 ust. 3 w związku z §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. z 2011r. Nr 14, poz. 67, z późn. zm.) oraz § 1, § 2 ust. 1 i § 16 ust. 2 , § 42 ust. 3 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, zarządzam, co następuje:

§1.

W celu usprawnienia i obiegu korespondencji wpływającej do Urzędu Miasta i Gminy w Bardzie:

1. Ustala się listę rodzajów przesyłek, dla których z powodu ich treści, formy lub wielkości nie wykonuje się odwzorowań cyfrowych:

- a) przesyłki zawierające dane chronione,
- b) przesyłki zawierające dane wrażliwe (np. karta informacyjna szpitala na temat urodzeń, zgonów, przebiegu choroby),
- c) przesyłki zawierające dane stanowiące tajemnicę skarbową,
- d) publikacje (czasopisma, katalogi, książki, gazety, afisze, ogłoszenia, plakaty),
- e) zaproszenia, życzenia, podziękowania, kondolencje, itp.,
- f) oferty szkoleniowe, zakupowe, dotyczące współpracy itp.,
- g) karty okolicznościowe,
- h) przesyłki, których forma lub postać uniemożliwia wykonanie odwzorowania cyfrowego,
- i) przesyłki o rozmiarze strony powyżej A4,
- j) listy obecności,
- k) karty urlopowe,
- l) środki ewidencyjne archiwum zakładowego,
- ł) rejestry i ewidencje (w szczególności środków trwałych),
- m) wnioski o wydanie, unieważnienie dowodu osobistego,

- n) koperty dowodowe,
- o) wnioski, formularze o wydanie zaświadczeń w sprawach meldunkowych,
- p) formularze zgłoszenia pobytu stałego i czasowego,
- q) formularze wymeldowania z pobytu stałego i czasowego,
- r) wnioski o udostępnienie danych jednostkowych z rejestru mieszkańców oraz rejestru PESEL,
- s) wnioski o zastrzeżenie albo cofnięcie zastrzeżenia numeru PESEL,
- t) wnioski o nadanie numeru PESEL w związku z konfliktem na Ukrainie,
- u) wnioski o potwierdzenie nadania numeru PESEL,
- v) wnioski i zaświadczenia z zakresu działania Urzędu Stanu Cywilnego,
- w) wniosek o ujęcie w stałym obwodzie głosowania,
- x) wnioski o zmianę miejsca głosowania,
- y) zaświadczenia o prawie do głosowania,
- z) zajęcia wynagrodzeń za pracę.

2. Ustala się listę rodzajów przesyłek, które nie są przekazywane do dekretacji Burmistrza Miasta i Gminy Bardo ale bezpośrednio do komórek organizacyjnych Urzędu:

- a) protokoły i uchwały Rady Miejskiej w Bardzie,
- b) wnioski o wydanie, unieważnienie dowodu osobistego,
- c) koperty dowodowe,
- d) wnioski, formularze o wydanie zaświadczeń w sprawach meldunkowych,
- e) formularze zgłoszenia pobytu stałego i czasowego,
- f) formularze wymeldowania z pobytu stałego i czasowego,
- g) wnioski o udostępnienie danych jednostkowych z rejestru mieszkańców oraz rejestru PESEL,
- h) wnioski o zastrzeżenie albo cofnięcie zastrzeżenia numeru PESEL,
- i) wnioski o nadanie numeru PESEL w związku z konfliktem na Ukrainie,
- j) wnioski o potwierdzenie nadania numeru PESEL,
- k) wnioski i zaświadczenia z zakresu działania Urzędu Stanu Cywilnego,
- l) wniosek o ujęcie w stałym obwodzie głosowania,
- ł) wnioski o zmianę miejsca głosowania,
- m) zaświadczenia o prawie do głosowania.

3. Ustala się listę rodzajów przesyłek wpływających, które nie są otwierane przez punkt kancelaryjny:

- a) opatrzone klauzulą „zastrzeżone” i „poufne” zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych,

- b) adresowane imiennie, tj. zawierające jedynie nazwę Urzędu, adres oraz imię i nazwisko adresata bez wskazania stanowiska służbowego lub stanowiska pracy ze struktury organizacyjnej,
- c) oznaczone jako „oferta” w ramach prowadzonych w Urzędzie procedur zamówień publicznych, naboru, konkursów itp.,
- d) opatrzone dopiskiem „do rąk własnych”,
- e) opatrzone klauzulą „tajemnica skarbową”.

§2.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Miejscowości i Gminy Bardo
mgr inż. Krzysztof Żagański



