

**Zarządzenie Nr 82 /2011**  
**Burmistrza Miasta Szczecinek**  
**z dnia 7 lipca 2011r.**

**w sprawie ustalenia zadań wynikających z instrukcji kancelaryjnej.**

Na podstawie § 1 ust. 3 i § 2 ust.2 zał. 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 z późn. zm.) oraz § 8 ust.1 zał. Nr 1 do zarządzenia Nr 46/09 Burmistrza Miasta Szczecinek z dnia 1 kwietnia 2009r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Szczecinek , zmienionego zarządzeniami Burmistrza Miasta Szczecinek: Nr 78/09 z dnia 3 czerwca 2009r. , Nr 101/09 z dnia 21 lipca 2009r. , Nr 3/10 z dnia 11 stycznia 2010r., Nr 28/10 z dnia 17 marca 2010r. , Nr 64/10 z dnia 10 sierpnia 2010r., Nr 100/10 z dnia 15 grudnia 2010r., Nr 17/2011 z dnia 31 stycznia 2011r., Nr 50/2011 z dnia 21 kwietnia 2011r. i Nr 62/2011 z dnia 18 maja 2011r. zarządzam co następuje:

§ 1. Ustalam, że tradycyjny system wykonywania czynności kancelaryjnych jest podstawowym sposobem dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw w Urzędzie Miasta Szczecinek.

§ 2. Wyznaczam p. Agnieszkę Domieniuk na koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miasta Szczecinek.

§ 3. Pracownicy Biura Obsługi Interesantów nie otwierają przesyłek:

- a/ imiennie adresowanych do pracowników Urzędu Miasta Szczecinek, nie określających zajmowanego przez w/w stanowiska w Urzędzie oraz osób wykonujących obsługę prawną Urzędu Miasta Szczecinek,
- b/ oznaczonych klauzulą „poufne” lub „zastrzeżone”,
- c/ mylnie doręczonych.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Organizacyjnego Urzędu Miasta Szczecinek.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ MIASTA

Jerzy Hardie - Douglas