**Zarządzenie nr 8/2011**

**Wójta Gminy Krzyżanów**

**z dnia 7 lutego 2011r.**

w sprawie ustalenia listy rodzajów przesyłek wpływających do Urzędu Gminy w Krzyżanowie, które nie są otwierane w punkcie kancelaryjnym w sekretariacie Urzędu Gminy w Krzyżanowie

 Na podstawie § 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 (Dz. U. nr 14, poz. 67) zarządzam, co następuje;

§ 1. Ustala się listę rodzajów przesyłek wpływających do Urzędu Gminy w Krzyżanowie, które nie są otwierane w punkcie kancelaryjnym, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik

Do Zarządzenia nr 8/2011

Wójta Gminy Krzyżanów

z dnia 7 lutego 2011r.

**LISTA RODZAJÓW PRZESYŁEK WPŁYWAJĄCYCH DO URZEDU GMINY W KRZYŻANOWIE, KTÓRE NIE SA OTRWIERANE W PUNKCIE KANCLERYJNYM**

1. Przesyłki niejawne zapakowane zgodnie z przepisami o ochronie informacji – przekazuje się odpowiednio do właściwej kancelarii, po uprzednim ich zarejestrowaniu, umieszczeniu pieczątki wpływu z data otrzymania, nadania numeru, dokonaniu adnotacji „przesyłka stanowiąca tajemnicę służbową” i pobraniu pokwitowania jej wydania.
2. Przesyłki adresowane do Urzędu Stanu Cywilnego w Krzyżanowie oraz ewidencji ludności- otwiera się w punkcie kancelaryjnym oraz przekazuje się odpowiednio kierownikowi USC lub Z-cy Kierownika USC, po uprzednim ich zarejestrowaniu, umieszczeniu pieczątki wpływu z datą otrzymania, nadania numeru i pobraniu pokwitowania jej wydania.
3. Przesyłki adresowane imiennie – oddaje się bezpośrednio i niezwłocznie adresatowi, który stwierdza po otwarciu czy jest to przesyłka służbowa.
4. Przesyłki opatrzone dopiskiem „do rąk własnych” – oddaje się bezpośrednio i niezwłocznie adresatowi, który stwierdza po otwarciu czy jest to przesyłka służbowa.
5. Oferty składane w ramach ogłoszonych naborów na stanowiska pracy – rejestruje się na podstawie koperty i potwierdza pokwitowanie jej wydania.
6. Oferty złożone w postępowaniu o udzielenie zamówienia na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych – rejestruje się na podstawie koperty i potwierdza pokwitowanie jej wydania.