

ZARZĄDZENIE NR 2191/06
Prezydenta Miasta Dąbrowa Górnicza
z dnia 9.06.2006 r.

w sprawie: wykazu dokumentacji podlegającej wyłączeniu od przyjętej procedury wprowadzania korespondencji przychodzącej do Urzędu, do systemu KRS.

Na podstawie art. 33 ust. 3, ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 roku z późniejszymi zmianami.), § 55 ust. 1 Instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych, stanowiącej załącznik do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22.12.1999r. w sprawie: Instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz.U. Nr 112, poz. 1319 z późn. zm.) oraz Zarządzenia Nr 1374/05 Prezydenta Miasta Dąbrowa Górnicza z dnia 01.04.2005r. w sprawie: Zasad obiegu korespondencji i podpisywania pism w Urzędzie Miejskim w Dąbrowie Górniczej

Zarządzam

§ 1

Wprowadzenie do stosowania wykazu dokumentacji podlegającej wyłączeniu od przyjętej procedury wprowadzania korespondencji przychodzącej do Urzędu, do systemu KRS.

§ 2

Zobowiązuję wszystkich Naczelników wydziałów oraz Kierowników komórek równorzędnych do zapoznania podległych pracowników z ww. wykazem.

§ 3

Wykonanie Zarządzenie powierzam Sekretarzowi Miasta oraz Pełnomocnikowi ds. Jakości.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Dąbrowy Górniczej
mgr Jerzy Talkowski

Załącznik do ZARZĄDZENIA NR 2191/06 Prezydenta Miasta Dąbrowa Górnicza
z dnia 9.06.2006 r.

WYKAZ DOKUMENTACJI PODLEGAJĄCEJ WYŁĄCZENIU OD PRZYJĘTEJ
PROCEDURY WPROWADZANIA KORESPONDENCJI PRZYCHODZĄCEJ DO
URZĘDU, DO SYSTEMU KRS.

I. W zakresie Wydziału Spraw Obywatelskich

1. Zawiadomienie o zameldowaniu na pobyt stały - Wydział Spraw Obywatelskich.
2. Zawiadomienie o zgłoszeniu pobytu czasowego - Wydział Spraw Obywatelskich.
3. Wezwanie o kopertę osobową - Wydział Spraw Obywatelskich.
4. Przesłanie koperty osobowej - Wydział Spraw Obywatelskich.
5. Zawiadomienie o unieważnieniu dowodu osobistego - Wydział Spraw Obywatelskich.
6. Skrócone akty USC - Wydział Spraw Obywatelskich.

II. W zakresie Wydziału Komunikacji

7. Dowody rejestracyjne zatrzymane przez organy kontroli ruchu drogowego - Wydział Komunikacji.
8. Wpływające zawiadomienia - organów rejestrujących w przypadku rejestracji pojazdów, wcześniej zarejestrowanych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - Wydział Komunikacji.
9. Potwierdzenia dotyczące zgodności danych pojazdów zarejestrowanych na terenie gminy Dąbrowa Górnicza - Wydział Komunikacji.
10. Wniosek o wydanie prawa jazdy oraz wydanie dokumentów praw jazdy - Wydział Komunikacji.
11. Wymiana dowodów rejestracyjnych zapełnionych, lub z tytułu zaistniałych zmian danych - Wydział Komunikacji.
12. Wniosek o dokonanie adnotacji w dowodach rejestracyjnych - Wydział Komunikacji.
13. Wniosek o wydanie wtórników dowodów rejestracyjnych zniszczonych, lub utraconych - Wydział Komunikacji.
14. Wniosek o wydanie wtórników znaków legalizacyjnych oraz nalepek kontrolnych zniszczonych, lub utraconych - Wydział Komunikacji.
15. Wniosek o czasowe wycofanie pojazdu z ruchu (za wyjątkiem wpływających pocztą) - Wydział Komunikacji.
16. Wniosek o wydawanie wtórników utraconych, lub zniszczonych kart pojazdu - Wydział Komunikacji.
17. Wniosek o wymianę tablic rejestracyjnych - Wydział Komunikacji.
18. Wniosek o rejestrację pojazdów - Wydział Komunikacji
19. Wniosek o wydanie zaświadczenia z ewidencji pojazdów (za wyjątkiem wpływających pocztą) - Wydział Komunikacji.
20. Wniosek zgłoszenia sprzedaży pojazdów (za wyjątkiem zgłoszeń nadesłanych drogą pocztową) - Wydział Komunikacji.

21. Wniosek o wydanie pozwolenia czasowego oraz tymczasowych tablic rejestracyjnych - Wydział Komunikacji.
22. Wniosek o wydanie wtórników tablic rejestracyjnych zniszczonych, lub utraconych - Wydział Komunikacji.
23. Prowadzenie reklamacji tablic rejestracyjnych - Wydział Komunikacji.
24. Wniosek o przedłużenie ważności legitymacji instruktora nauki jazdy.

III. W zakresie Wydziału Lokalowego

25. Wnioski o przyznanie dodatku mieszkaniowego – Wydział Lokalowy.

IV. W zakresie Wydziału Zdrowia i Pomocy Społecznej

26. Wniosek o wydanie karty parkingowej – Wydział Zdrowia i Pomocy Społecznej.

V. W zakresie Urzędu Stanu Cywilnego

27. Dokumentacja Urzędu Stanu Cywilnego – Urząd Stanu Cywilnego.

VI. W zakresie Biura Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych

28. Dokumentacja znajdująca się w zamkniętych i opieczetowanych kopertach oznaczonych napisem zastrzeżone lub poufne niezależnie do jakiej komórki tutejszego Urzędu adresowana - Biuro Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych.
29. Przesyłki adresowane do Prezydenta Miasta – imienne z dopiskiem do rąk własnych – jeżeli posiadają nadaną klauzulę zastrzeżone, lub poufne - Biuro Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych.
30. Przesyłki adresowane do Pełnomocnika PM ds. Ochrony Informacji Niejawnych z Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, nawet jeśli nie posiadają oznaczenia klauzulą niejawności - Biuro Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych.
31. Przesyłki z Centralnego Rejestru Skazanych adresowane imiennie na Pełnomocnika

ds. Ochrony Informacji Niejawnych - Biuro Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji

Niejawnych.

VII. W zakresie komórek organizacyjnych tutejszego Urzędu.

32. Dokumentacja dotycząca postępowań kontrolnych - komórki organizacyjne tutejszego Urzędu.

Prezydent Miasta Dąbrowy Górniczej
mgr Jerzy Talkowski