

ZARZĄDZENIE Nr 21.....09
Starosty Nowodworskiego
z dnia 31 marca 2009r.

w sprawie powołania kierownika kancelarii tajnej

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr. 142 z 2001r. poz. 1592 z póź. zm.) oraz § 2 pkt 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 października 2005r. w sprawie organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnych (Dz.U. Nr 208 z 2005r. poz.1741) zarządzam, co następuje:

§ 1

- 1.Ustanawia się Pana Czesława Nowackiego z dniem 1 kwietnia 2009r. kierownikiem kancelarii tajnej w Starostwie Powiatowym.
- 2.Zakres obowiązków kierownika kancelarii tajnej określa załącznik do zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

mgr Krzysztof Kapusta

Załącznik do Zarządzenia

Starosty Nowodworskiego

Nr..... z dnia 31 marca 2009r.

Zakres obowiązków kierownika kancelarii tajnej

Do zakresu obowiązków kierownika kancelarii tajnej w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Mazowieckim należy:

1. Prowadzenie kancelarii tajnej w Starostwie,
2. Współpraca z pełnomocnikiem ds. ochrony informacji niejawnych w zakresie szkolenia, kontroli i ochrony informacji niejawnych,
3. Przygotowywanie, wysyłanie i odbieranie przesyłek z poczty specjalnej,
4. Doręczenie korespondencji niejawnej w obrębie miasta Nowy Dwór Mazowiecki,
5. Przekazywanie korespondencji niejawnej upoważnionym pracownikom Starostwa,
6. Nadzór nad opracowaniem i przygotowaniem materiałów zastrzeżonych, poufnych przez upoważnionych pracowników Starostwa,
7. Egzekwowanie zwrotu dokumentów zawierających informacje niejawne,
8. Przestrzeganie właściwego oznaczania i rejestrowania dokumentów w kancelarii tajnej,
9. Prowadzenie bieżącej kontroli postępów w dokumentach zawierającymi informacje niejawne, które zostały udostępnione pracownikom,
10. Sprawdzanie prawidłowości zamknięcia szaf pancernych, zamykanie i plombowanie pomieszczeń po zakończeniu pracy,
11. Wykonywanie poleceń pełnomocnika ds. informacji niejawnych,
12. Archiwizacja dokumentów niejawnych w Starostwie,
13. Kierownik pod względem merytorycznym podlega nadzorowi przez pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych.

STAROSTA

mgr Krzysztof Kapusta