

» SPIS TREŚCI

» ROZDZIAŁ I	5
» KANCELARIA TAJNA – CO TO JEST?	5
» ROZDZIAŁ II	9
» SYSTEM KANCELARYJNY JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ	9
» ROZDZIAŁ III	11
» KANCELARIA TAJNA A TYP JEDNOSTKI	11
» MINISTER OBRONY NARODOWEJ	12
» MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI	13
» MINISTER SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI	14
» KOMENDANT GŁÓWNY POLICJI	14
» KOMENDANT GŁÓWNY STRAŻY GRANICZNEJ	15
» ROZDZIAŁ IV	16
» TWORZENIE KANCELARII – OD CZEGO ZACZAĆ?	16
» ROZDZIAŁ V	18
» REGULACJE DOTYCZĄCE DZIAŁANIA KANCELARII	18
» ROZDZIAŁ VI	20
» ŚRODKI OCHRONY FIZYCZNEJ	20
» STREFY BEZPIECZEŃSTWA	21
» KONTROLA DOSTĘPU	22
» ROZPOZNANIE PERSONALNE	22
» AUTOMATYCZNA KONTROLA DOSTĘPU	23
» ŚRODKI OCHRONY FIZYCZNEJ STOSOWANE W KANCELARII TAJNEJ	24
» DRZWI I OKNA	24
» SZAFY STALOWE	26
» ZAMKNIĘCIA	27
» OCHRONA KOMBINACJI ZAMKA	28
» ZABEZPIECZANIE KLUCZY	28
» ROZDZIAŁ VII	31
» PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA	31
» PROCEDURY CODZIENNE	31
» PROCEDURY DOSTĘPU DO KANCELARII	32
» PROCEDURY OKRESOWE	32
» PROCEDURY DZIAŁANIA W SYTUACJACH NADZWYCZAJNYCH	32
» ROZDZIAŁ VIII	34
» ZADANIA KANCELARII	34
» ROZDZIAŁ IX	42
» PERSONEL KANCELARII	42
» ROZDZIAŁ X	45
» DOKUMENTY NIEJAWNE	45
» ROZDZIAŁ XI	47
» DOKUMENTY PRACY KANCELARYJNEJ	47
» ROZDZIAŁ XII	59
» PRYJMOWANIE PRZESYŁEK NIEJAWNYCH	59

» ROZDZIAŁ XIII	61
» UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTÓW NIEJAWNYCH	61
» ROZDZIAŁ XIV	64
» PRZYGOTOWANIE, NADAWANIE I PRZEWÓZ PRZESYŁEK	64
» PRZYGOTOWANIE	64
» NADAWANIE	65
» PRZEWOŻENIE PRZESYŁEK NIEJAWNYCH	67
» ROZDZIAŁ XV	71
» OBSŁUGA KANCELARYJNA DOKUMENTÓW NIEJAWNYCH NATO	71
» ROZDZIAŁ XVI	75
» OBSŁUGA KANCELARYJNA DOKUMENTÓW NIEJAWNYCH UE	75
» ROZDZIAŁ XVII	78
» KONTROLE WEWNĘTRZNE I ZEWNĘTRZNE	78
» ROZDZIAŁ XVIII	83
» ARCHIWIZOWANIE I BRAKOWANIE DOKUMENTACJI NIEJAWNEJ	83
» SŁOWNIK	87
» AKTY PRAWNE	92
» ZAŁĄCZNIKI	93
» REJESTR DZIENNIKÓW, KSIĄŻEK EWIDENCYJNYCH I TECZEK	93
» DZIENNIK KORESPONDENCYJNY	94
» DZIENNIK KORESPONDENCYJNY	95
» DZIENNIK EWIDENCJI WYKONANYCH DOKUMENTÓW	96
» KARTA ZAPOZNANIA SIĘ Z DOKUMENTEM Z KLAUZULĄ "ŚCIŚLE TAJNE" / "TAJNE"	97
» KARTA DORĘCZEŃ PRZESYŁEK MIEJSCOWYCH	98
» WYKAZ PRZESYŁEK NADANYCH	99
» PROTOKÓŁ W SPRAWIE USZKODZENIA PRZESYŁKI	100
» WYKAZ PRZESYŁEK WYDANYCH	101
» WZÓR UPOWAŻNIENIA DO NADAWANIA I ODBIORU PRZESYŁEK	102
» ZAŁĄCZNIKI DO ROZPORZĄDZENIA PREZESA RADY MINISTRÓW W SPRAWIE KONTROLI	103
» PROTOKÓŁ ZABEZPIECZENIA DOKUMENTÓW LUB RZECZY STANOWIĄCYCH MATERIAŁ DOWODOWY	103
» UPOWAŻNIENIE	104
» POSTANOWIENIE O POWOŁANIU BIEGŁEGO	105
» PROTOKÓŁ PRZYJĘCIA USTNYCH WYJAŚNIEŃ	106
» PROTOKÓŁ PRZYJĘCIA USTNYCH WYJAŚNIEŃ	107
» POSTANOWIENIE O POWOŁANIU SPECJALISTY	108
» PROTOKÓŁ OGLĘDZIN	109
» PROTOKÓŁ OGLĘDZIN	110
» SPIS ZAŁĄCZNIKÓW NA PŁYCCIE CD	111
» SPIS DUKÓW ZAŁĄCZONYCH NA PŁYCCIE CD	111