

ZARZADZENIE NR 110/2015
Burmistrza Miasta i Gminy Czerniejewo
z dnia 29 grudnia 2015 r.

w sprawie utworzenia i zasad działania punktu kancelaryjnego w Żydowie

Na podstawie art.33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2015 r., poz.1515) w zw. z § 7 pkt 7 Instrukcji kancelaryjnej dla organów gminy i związków międzygminnych, organów powiatu, organów samorządu województwa i organów zespolonej administracji rządowej w województwie, a także urzędów obsługujących te organy stanowiącej załącznik Nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. 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.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Z dniem 1 stycznia 2016 r. tworzy się, poza stanowiskiem ds. obsługi interesantów funkcjonującym w strukturze organizacyjnej Urzędu Miasta i Gminy Czerniejewo ul. Poznańska 8, 62-250 Czerniejewo, punkt kancelaryjny Urzędu w budynku Zespołu Szkół Publicznych w Żydowie (stanowisko pracy – Główny Księgowy Zespołu Szkół Publicznych w Żydowie).

§ 2.

1. Punkt kancelaryjny odbiera wszystkie przesyłki.
2. Punkt kancelaryjny wydaje na żądanie składającego przesyłkę potwierdzenie jej otrzymania.

§ 3.

1. Punkt kancelaryjny rejestruje wpływające przesyłki w rejestrze przesyłek.
2. Nie podlegają rejestracji w rejestrze przesyłek wpływających:
 - 1) publikacje (gazety, czasopisma, książki, afisze, ogłoszenia, prospekty itp.),
 - 2) potwierdzenia odbioru, które dołącza się do akt właściwej sprawy,
 - 3) zaproszenia, życzenia i inne pisma o podobnym charakterze.

3. Napływające danego dnia do punktu kancelaryjnego w Żydowie przesyłki są najpóźniej następnego dnia roboczego, wraz z kopią rejestru przesyłek z danego dnia, przekazywane do punktu kancelaryjnego funkcjonującego w Urzędzie Miasta i Gminy Czerniejewo i rejestrowane w rejestrze głównym.

§ 4.

W odrębnym rejestrze rejestrowane są rachunki, faktury i inne dokumenty księgowe.

§ 5.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Organizacyjnego i Edukacji Urzędu Miasta i Gminy Czerniejewo.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2016 r.

BURMISTRZ


Tadeusz Szymanek