

Zarządzenie Nr 10/2011
Burmistrza Miasta i Gminy Młynary
z dnia 02 marca 2011r.

w sprawie sposobu rejestrowania przesyłek przychodzących i wychodzących przez punkt kancelaryjny Urzędu Miasta i Gminy Młynary oraz określenia rodzaju przesyłek wpływających nie otwieranych przez punkt kancelaryjny Urzędu Miasta i Gminy Młynary.

Na podstawie §39 ust.1 i 2 pkt 1, § 40 ust.1, §42 ust.3 oraz §61 ust.1 instrukcji Kancelaryjnej stanowiący 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. z 2011 r. Nr 14, poz.67) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Czynności przypisane w Instrukcji Kancelaryjnej punktowi kancelaryjnemu wykonuje w Urzędzie Miasta i Gminy Młynary sekretariat.
2. Sekretariat rejestruje przesyłki przychodzące i wychodzące w Urzędzie Miasta i Gminy Młynary.

§ 2

Rejestr korespondencji przychodzącej prowadzony jest w Urzędzie Miasta i Gminy Młynary w formie tradycyjnej ,nie elektronicznej w postaci:

- 1) rejestru przesyłek poleconych
- 2) rejestru przesyłek zwykłych

§ 3

1. Rejestr korespondencji wychodzącej prowadzony jest w Urzędzie Miasta i Gminy Młynary w formie tradycyjnej, nie elektronicznej w postaci :
 - 1) rejestru przesyłek poleconych
 - 2) rejestru przesyłek zwykłych
2. Rejestr korespondencji wychodzącej i przychodzącej zawiera w szczególności:
 - 1) liczbę porządkową

- 2) datę przekazania przesyłki do adresatów lub operatorowi pocztowemu
 - 3) adresata przesyłki
 - 4) znak sprawy w ramach której przesyłka została przesłana
 - 5) sposób przekazania przesyłki
3. Wzór rejestru, o którym mowa w § 3 ust.1 pkt1 stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.
 4. Wzór rejestru, o którym mowa w § 3 ust.1 pkt.2 stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 4

1. Ustala się następujący wykaz rodzajów przesyłek wpływających do Urzędu Miasta i Gminy Młynary, które nie są otwierane przez sekretariat:
 - 1) przesyłki poufne i zastrzeżone
 - 2) przesyłki adresowane do Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
 - 3) przesyłki Urzędu Stanu Cywilnego
 - 4) przesyłki adresowane przez Centralny Bank Danych w Warszawie
 - 5) przesyłki adresowane przez Terenowy Bank Danych w Olsztynie
2. Przesyłki o których mowa w ust.1 należy rejestrować zgodnie z zapisami Instrukcji Kancelaryjnej na podstawie danych zawartych na przesyłce (kopercie).

§ 5

Zarządzenie ma zastosowanie do dokumentacji wytworzonej i przyjętej do Urzędu Miasta i Gminy Młynary od dnia 01.01.2011r.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Młynary.

Burmistrz
mgr Ryszard Zając