

Załącznik nr 5
do Zarządzenia 192/06
Prezydenta Miasta Szczecin
z dnia 11 kwietnia 2006 r.

ZAKRES STOSOWANIA CENTRALNEGO REJESTRU KANCELARII POCZTY

1. Korespondencję wpływającą do Urzędu drogą pocztową, elektroniczną lub składaną osobiście przez interesantów w Kancelarii Biura Obsługi Interesantów rejestruje się w Centralnym Rejestrze Kancelarii Poczty i przekazuje do jednostki organizacyjnej Urzędu.

2. Korespondencja ta otrzymuje numer z Centralnego Rejestru Kancelarii Poczty, który jest nanoszony na pieczęci wpływu do Kancelarii Biura Obsługi Interesantów.

3. Właściwy wydział (biuro) przejmuje w Systemie korespondencję do:

- 1) Centralnego Rejestru Spraw,
- 2) Centralnego Rejestru Petycji, Skarg i Wniosków,
- 3) odpowiedniego rejestru korespondencji różnej w wydziale (biurze)

4. W przypadku zarejestrowania korespondencji do niewłaściwej jednostki organizacyjnej Urzędu korespondencja podlega:

- 1) zwrotowi w Systemie i niezwłocznemu przekazaniu pracownikowi Kancelarii Biura Obsługi Interesantów,
lub
- 2) przekazaniu w Systemie do właściwej jednostki organizacyjnej Urzędu i dostarczeniu do sekretariatu tej jednostki przez wydział (biuro) do którego korespondencja wpłynęła.