

REGULAMIN
KOMENDY POWIATOWEJ POLICJI W KUTNIE
Z DNIA 9 lutego 2015 r.
ZMIENIAJĄCY
REGULAMIN
KOMENDY POWIATOWEJ POLICJI W KUTNIE
Z DNIA 11 MARCA 2015 R.

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 roku o Policji (Dz. U z 2015 r. poz. 355 ze zm.) ustala się co następuje:

§ 1

W Regulaminie Komendy Powiatowej Policji w Kutnie z dnia 11 marca 2015 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 6 pkt 4:

a) lit. a otrzymuje brzmienie:

„a) Zespół do spraw Kadr, Szkolenia i Obsługi Kancelaryjnej,”

b) skreśla się lit. d

2) w § 8:

a) jednostka redakcyjna zaczynająca się wprowadzeniem „Komendant” dotychczas wskutek oczywistej omyłki pisarskiej oznaczona ponownie numerem „1” otrzymuje oznaczenie „3”,

b) ust. 3 pkt. 4 lit. c otrzymuje brzmienie:

„c) Zespołu do spraw Kadr, Szkolenia i Obsługi Kancelaryjnej,”

c) skreśla się ust. 3 pkt. 4 lit. f;

3) w § 14:

a) ust. 1 pkt. 17 otrzymuje brzmienie:

„17) prowadzenie ewidencji dokumentów wpływających i wychodzących z sekretariatu Wydziału Prewencji.”

4) w § 15:

a) w ust. 1 dodaje się pkt. 7 w brzmieniu:

„7) prowadzenie ewidencji dokumentów wpływających i wychodzących z sekretariatu Wydziału Ruchu Drogowego.”

5) w § 17:

a) ust. 1 wprowadzenie do wyliczenia otrzymuje brzmienie:

„1. Do zadań realizowanych przez Zespół do spraw Kadr, Szkolenia i Obsługi Kancelaryjnej należy w szczególności:”

b) w ust. 1 dodaje się pkt. 13 w brzmieniu:

„13) prowadzenie sekretariatu Komendanta.”

c) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Zespół do spraw Kadr, Szkolenia i Obsługi Kancelaryjnej do oznaczania korespondencji używa symbolu literowego K.”

6) skreśla się § 20

7) w § 21 ust. 1:

a) dodaje się pkt. 8 w brzmieniu:

„8) kompletowanie spraw ostatecznie załatwionych w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami i przekazywanie do składnicy akt w Komendzie,”

b) dodaje się pkt. 9 w brzmieniu:

„9) prowadzenie składnicy Akt w Komendzie oraz dokumentacji z tym związanej.”

8) w § 24 ust. 1:

a) pkt. 2 otrzymuje brzmienie:

„2) kierownictwo Komendy po zapoznaniu się z materiałami dokonuje czynności dekretacji i kieruje dokument za pośrednictwem Zespołu do spraw Kadr, Szkolenia i Obsługi Kancelaryjnej do właściwej komórki organizacyjnej;”

b) pkt. 3 otrzymuje brzmienie:

„3) Zespół do spraw Kadr, Szkolenia i Obsługi Kancelaryjnej przyjmuje korespondencję jawną, kierownik Kancelarii Tajnej przyjmuje pocztę specjalną oraz korespondencję niejawną od wszystkich komórek organizacyjnych Komendy i podległych Komisariatów Policji i przedkłada ją Kierownictwu Komendy;”

9) w § 25:

a) ust. 3 tiret trzecie otrzymuje brzmienie:

„ – egz. nr 3 – w Zespole do spraw Kadr, Szkolenia i Obsługi Kancelaryjnej;”

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania § 2

KOMENDANT POWIATOWY POLICJI
W KUTNIE
NADKOM. KRZYSZTOF SZYMAŃSKI

W porozumieniu:

KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI
W ŁODZI
INSP. ANDRZEJ ŁAPIŃSKI