

### Zarządzenie nr 3 /10

**Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Betania” w Lublinie z dnia 15 lutego 2010r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej i rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji o organizacji i zakresie działania składnicy akt w Domu Pomocy Społecznej „Betania” w Lublinie.**

Na podstawie art. 6 ust.2 ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach ( t. j. Dz. U. z 2006r. Nr 171 poz. 1396 z późniejszymi zmianami) i § 3 rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 16 września 2002r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz. U. Nr 167 poz. 1375) zarządza się:

#### § 1.

Wprowadza się w Domu Pomocy Społecznej „Betania” w Lublinie:

1. Instrukcję kancelaryjną, stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. Jednolity rzeczowy wykaz akt stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia.
3. Instrukcję o organizacji i zakresie działania składnicy akt.

#### § 2.

Nadzór nad przestrzeganiem oraz właściwym stosowaniem instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt Domu Pomocy Społecznej „Betania” powierza się kierownikom poszczególnych komórek organizacyjnych.

#### § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2011r.

#### § 4

Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc Zarządzenie nr 5 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Betania” z dnia 31 marca 2000r. dotyczące rzeczowego wykazu akt do celów kancelaryjnych i archiwalnych, zmienione Zarządzeniem Nr 2 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Betania” z dnia 03 stycznia 2003r.

W porozumieniu  
z Archiwum Państwowym w Lublinie

**DYREKTOR**  
Jerzy Chojnowski  
spec. z zakr.org. pomocy społ.  
i pomocy instytucjonalnej  
/ Pieczęć i podpis Dyrektora/

Adca Prawny  
Janina Tomaszewska  
LB937