Dom Pomocy Społecznej
Betania
Al. Kraśnicka 223, 20-718 Lublin
tel./fax 081 526 49 29
NIP 712-19-36-365, REGON 000979981

Zarządzenie nr 3B /10

Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Betania" w Lublinie z dnia 15 lutego 2010r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej 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 § 3rozporzadze nia 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. Instrukcję o organizacji i zakresie działania składnicy akt.

§ 2.

3. Nadzór nad przestrzeganiem oraz właściwym stosowaniem instrukcji kancelaryjnej oraz instrukcji o organizacji i zakresie działania składnicy 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.

Do wiadomości wszystkich pracowników

1. Zastępca dyrektora – [signature]
2. Dział opiek. – terap. – [signature]
3. Dział med. – rehab. – [signature]
4. Dział gosp. – obsług. – [signature]
5. Dział adm. – fin. – [signature]
6. Zespół pracowników socjalnych – [signature]

DYREKTOR
Jerzy Chojnowski
spec. z zakr. org. pomocy społ. i pomocy instytucjonalnej

/ Pieczęć i podpis Dyrektora/

Radca Prawny
Beata Kowalska
LB/937