

Zarządzenie Nr 21

z dnia 29.12.2017 r.

w sprawie instrukcji kancelaryjnej

Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Rybniku

Na podstawie Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji kancelaryjnej w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. 2011.14.67) oraz na podstawie art. 6. Ust. 1 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2016 r. poz. 1506) oraz przy zastosowaniu § 5 ust. 2 i 3, § 9 ust 1 pkt. g Regulaminu organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Rybniku przyjętego Uchwałą Nr 302/XXXV/12 Zarządu Powiatu w Rybniku z dnia 24 maja 2012r.

zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustala się instrukcję kancelaryjną dla Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Rybniku, określającą zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych w ww. jednostce organizacyjnej samorządu terytorialnego, w celu zapewnienia jednolitego sposobu tworzenia, ewidencjonowania i przechowywania dokumentów oraz ochrony przed ich uszkodzeniem, zniszczeniem lub utratą, stanowiącą Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia, instrukcję organizacji i zakresu działania Archiwum Zakładowego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Rybniku stanowiącą Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia. Instrukcja określa zasady i tryb postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną powstającą w związku działalnością Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Rybniku.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi odpowiedzialnemu za obsługę kancelarii.

§ 3

Zarządzenie nr 5/2013 z dnia 18.06.2013 r. i 6/2013 z dnia 18.06.2013 r. traci moc.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2018 r.

za zgodność pod względem
formalno-prawnym
RADCA PRAWNY
mgr Sławomir Stanczek

KIEROWNIK
POWIATOWEGO CENTRUM
POMOCY RODZINIE
W RYBNIKU
mgr Ewa Skiba