

ZARZĄDZENIE NR 6/2012

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Garwolinie
z dnia 29 marca 2012 roku

w sprawie: wprowadzenia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Garwolinie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego.

Na podstawie art. 6 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym (Dz. U. z 2011 r. Nr 123 poz. 698), art. 3 ust. 3 pkt. 2 Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 16 września 2002 r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz. U. Nr 167 poz. 1375), oraz §9 pkt. 1 ust 7 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Garwolinie stanowiącego załącznik do uchwały nr 88/81/2011 Zarządu Powiatu Garwolińskiego z dnia 19 kwietnia 2011r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Garwolinie, zarządzam co następuje:

§ 1

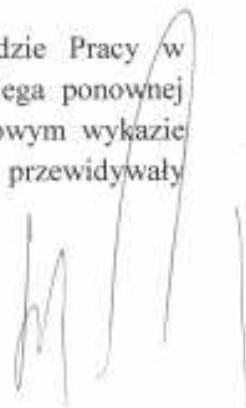
1. Wprowadzam jako obowiązującą Instrukcję kancelaryjną, określającą szczegółowe zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Garwolinie, stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Wprowadzam jako obowiązujący jednolity rzeczowy wykaz akt, zwany dalej „wykazem akt”, stanowiący podstawę klasyfikacji i kwalifikacji dokumentacji powstającej i napływającej do Powiatowego Urzędu Pracy w Garwolinie, jej oznaczania, rejestrowania i łączenia w akta spraw lub jej grupowanie jako dokumentacji nietworzącej akt spraw, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Wprowadzam jako obowiązującą Instrukcję w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego, zwaną dalej „Instrukcją archiwalną”, określającą organizację, zadania i zakres działania archiwum zakładowego oraz szczegółowe zasady i tryb postępowania z dokumentacją w archiwum zakładowym Powiatowego Urzędu Pracy w Garwolinie, stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Dokumentację spraw niezakończonych, powstałą i zgromadzoną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Garwolinie przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia prowadzi się bez zmiany dotychczasowego znaku sprawy aż do zakończenia sprawy.

§ 3

1. Dokumentacja zgromadzona i wytworzona w Powiatowym Urzędzie Pracy w Garwolinie przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia podlega ponownej kwalifikacji do kategorii archiwalnych określonych w jednolitym rzeczowym wykazie akt, o którym mowa w paragrafie 1 ustęp 2, jeżeli dotychczasowe przepisy przewidywały niższą kategorię archiwalną lub krótszy okres jej przechowywania.



2. Dokumentacja, która przed dniem w życie niniejszego zarządzenia nie została w Powiatowym Urzędzie Pracy w Garwolinie zakwalifikowana do odpowiednich kategorii archiwalnych, jest kwalifikowana na podstawie wykazu akt, o którym mowa w paragrafie 1 ustęp 2.
3. Dokumentacja zgromadzona i wytworzona w Powiatowym Urzędzie Pracy przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia jest przekazywana do archiwum zakładowego w trybie i na zasadach określonych w instrukcji archiwalnej, o której mowa w paragrafie 2 ustęp 3.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, po uzgodnieniu i zatwierdzeniu normatywów kancelaryjnych i archiwalnych przez dyrektor właściwego archiwum państwowego.

29 marzec. 2019v



DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Garwolinie
Waldemar Zaręba

