

ZARZĄDZENIE NR 50/2011

Dyrektora Urzędu Pracy m. st. Warszawy
z dnia 13 grudnia 2011 r.

w sprawie: **w sprawie wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji o organizacji i zakresie działania składnicy akt w Urzędzie Pracy m.st. Warszawy**

Na podstawie § 8 ust. 3 pkt 8 Zarządzenia nr 4572/2010 Prezydenta miasta stołecznego Warszawy z dnia 29 kwietnia 2010 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Pracy miasta stołecznego Warszawy, zmienionego Zarządzeniem nr 5351/2010 Prezydenta miasta stołecznego Warszawy z dnia 17 września 2010 r., w związku z art. 6 ust. 1 i 2, art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2011 r. Nr 123, poz. 698, ze zm.), § 3 ust. 3 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 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Instrukcję kancelaryjną, Instrukcję o organizacji i zakresie działania składnicy akt oraz Jednolity rzeczowy wykaz akt, stanowiące odpowiednio załączniki nr 1, 2 i 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Zobowiązuje się kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Pracy m.st. Warszawy do zapoznania z niniejszym zarządzeniem oraz załącznikami do zarządzenia podległych pracowników.
2. Nadzór nad przestrzeganiem oraz właściwym stosowaniem instrukcji kancelaryjnej sprawują kierownicy komórek organizacyjnych.

§ 3

Wprowadza się następujące symbole literowe komórek organizacyjnych Urzędu Pracy m.st. Warszawy:

- 1) **D** – Dyrektor,
- 2) **ZD** – Zastępca Dyrektora,
- 3) **GK** – Główna Księgowa,
- 4) **FK** – Dział Finansowo – Księgowy,

- 5) **OA** – Dział Organizacyjno - Administracyjny
- 6) **RE** – Dział Rejestracji i Ewidencji,
- 7) **CAZ/C** – Centrum Aktywizacji Zawodowej przy ul. Ciołka 10A,
- 8) **CAZ/G** – Centrum Aktywizacji Zawodowej przy ul. Grochowskiej 171B,
- 9) **RP** – Dział Rynku Pracy,
- 10) **OON** – Dział Obsługi Osób Niepełnosprawnych,
- 11) **DP** – Dział Prawny,
- 12) **M** – Dział Marketingu,
- 13) **ISO** – Samodzielne stanowisko pracy - Pełnomocnik ds. Systemu Zarządzania Jakością,
- 14) **K** – Wielosobowe stanowisko pracy ds. kadrowo – płacowych,
- 15) **BHP** – Samodzielne stanowisko pracy ds. bhp,
- 16) **PP** – Samodzielne stanowisko ds. ochrony przeciwpożarowej.

§ 4

Traci moc Zarządzenie Nr 3/2009 Dyrektora Urzędu Pracy m. st. Warszawy z dnia 7 stycznia 2009 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej w Urzędzie Pracy m. st. Warszawy oraz Zarządzenie Nr 49/2010 Dyrektora Urzędu Pracy m. st. Warszawy z dnia 28 maja 2010 r. zmieniające zarządzenie Nr 3/2009 Dyrektora Urzędu Pracy m. st. Warszawy z dnia 7 stycznia 2009 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej w Urzędzie Pracy m. st. Warszawy.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2012 r.

Dyrektor
Urzędu Pracy m. st. Warszawy
W Adach
Wanda Adach