

Zarządzenie Nr 17/2012
Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu
z dnia 28 maja 2012r.

w sprawie wprowadzenia Instrukcji kancelaryjnej, Jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz Instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Toruniu.

Na podstawie art. 6 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2011 r. Nr 123 poz. 698 z późn. zm.), § 3 ust. 3 pkt 2 rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 16 września 2002 r. w sprawie zasad 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 § 15 pkt 3 Regulaminu organizacyjnego Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu, zatwierdzonego Uchwałą Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego Nr 72/1604/11 z dnia 28 grudnia 2011 r.,

zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się do stosowania w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Toruniu – uzgodnione i zatwierdzone przez Archiwum Państwowe w Toruniu - Instrukcję kancelaryjną, Jednolity rzeczowy wykaz akt oraz Instrukcję w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego stanowiące załączniki nr 1, 2 i 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Podstawowym sposobem dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Toruniu jest system tradycyjny (papierowy), którego zasady prowadzenia określone są w instrukcji kancelaryjnej.

§ 3. 1. Sprawy niezakończony do dnia 31 grudnia 2010 r. załatwia się bez zmiany dotychczasowego znaku sprawy aż do jej zakończenia.

2. Dokumentacja wytworzona i zgromadzona w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Toruniu przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia podlega ponownej kwalifikacji do kategorii archiwalnych określonych w Jednolitym rzeczowym wykazie akt, o którym mowa, w § 1, jeżeli dotychczasowe przepisy określały niższą wartość archiwalną tej dokumentacji lub krótszy okres jej przechowywania.

3. Pracowników Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu zobowiązuje się do zapoznania z Instrukcją kancelaryjną, Jednolitym rzeczowym wykazem akt oraz Instrukcją w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego oraz ich bezwzględnego stosowania.

§ 4. Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia powierza się kierownikowi Wydziału Organizacji i Administracji.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2011r.

DYREKTOR
Artur Janas

