

Zarządzenie Nr 8/16
z dnia 4 kwietnia 2016 roku
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Postominie
w sprawie zmian w jednolitym rzeczowym wykazie akt

Na podstawie art. 6 ust. 2d Ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2011 r. Nr 123, poz. 698 z późn. zm.) oraz § 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) zarządza się co następuje:

§ 1

Zarządzenie określa zmiany wprowadzone do jednolitego rzeczowego wykazu akt wprowadzonego Zarządzeniem nr 4/2014 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Postominie z dnia 13 sierpnia 2014 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji o organizacji i zakresie działania składnicy w sposób wskazany w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia (zmiany wyróżniono podkreśleniem).

§ 2

Zobowiązuje pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Postominie do zapoznania się z wprowadzonymi zmianami w jednolitym rzeczowym wykazem akt oraz ich stosowania.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Postominie
Krystyna Ślebioda

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 8/16
Kierownika GOPS
Postomino
z dnia 04.04.2016

Symbole klasyfikacyjne				Hasło klasyfikacyjne	Oznaczenie kategorii archiwalnej	Uszczegółowienie hasła klasyfikacyjnego
I	II	III	IV			
1	2	3	4	5	6	7
5				OBSŁUGA ŚWIADCZEŃ		
	52			Realizacja świadczeń rodzinnych		Planowanie i sprawozdawczość z zakresu obsługi i realizacji świadczeń rodzinnych – patrz klasa 411
		520		Zasiłki rodzinne i dodatki do zasiłków rodzinnych	B10	Akta spraw można przechowywać w teczkach zbiorczych klasa 524. W innym przypadku po upływie okresu przechowywania sugeruje się wyłączenie akt spraw osób długotrwale korzystających z e świadczeń oraz akt spraw nietypowych ze względu na szczególnie sposób załatwienia sprawy lub ze względu na osobę bądź osoby których akta dotyczą do ekspertyzy właściwego miejscowo Archiwum Państwowego.
		521		Świadczenia opiekuńcze	B10	Jak przy klasie 520
		522		Jednorazowa zapomoga z tytułu urodzenia się dziecka	B10	Jak przy klasie 520
		523		Zapomoga finansowana ze środków własnych gminy z tytułu urodzenia się dziecka	B10	Jak przy klasie 520
		524		Teczki zbiorcze wnioskodawców świadczeń rodzinnych	BE10	dla każdego wnioskodawcy (rodziny lub osoby fizycznej) można prowadzić teczkę zbiorczą na akta spraw zarejestrowanych przy klasach od 520 do 523. Rejestrem teczek jest rejestr wnioskodawców w danym roku kalendarzowym. Sugeruje się pozostawienie teczek osób długotrwale korzystających ze świadczeń oraz teczek zawierających akta spraw nietypowych ze względu na szczególnie sposób załatwienia sprawy lub ze względu na osobę bądź osoby których akta dotyczą do ekspertyzy właściwego miejscowo Archiwum Państwowego.
		525		Świadczenia rodzicielskie	B10	jak przy klasie 520
		526		Świadczenia wychowawcze	B 10	Jak przy klasie 520