

**Zarządzenie nr 10/2023**  
**Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzionkowie**  
**z dnia 29.03.2023 r.**

**w sprawie:** archiwizacji dokumentów spraw zakończonych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Radzionkowie.

Na podstawie: Instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt w Ośrodku Pomocy Społecznej w Radzionkowie, stanowiącej załącznik nr 2 do Zarządzenia wewnętrznego Nr K.016 –12–1/2013 Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzionkowie z dnia 02.09.2013 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Kancelaryjnej, Instrukcji Archiwalnej Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt w Ośrodku Pomocy Społecznej w Radzionkowie.

**Zarządzam, co następuje:**

§1

1. Zarządzam przeprowadzenie archiwizacji dokumentów spraw zakończonych, zgodnie z zapisami określonymi w części II. Postępowanie z dokumentacją archiwum w Rozdziale 5. Przejmowanie dokumentacji do archiwum Instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt w Ośrodku Pomocy Społecznej w Radzionkowie, stanowiącej załącznik nr 2 do Zarządzenia wewnętrznego Nr K.0161-12-1/2013 Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzionkowie z dnia 02.09.2013 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Kancelaryjnej, Instrukcji Archiwalnej i Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt w Ośrodku Pomocy Społecznej w Radzionkowie .
2. Termin rozpoczęcia archiwizacji, o której mowa w ust. 1 określa się na 03.04.2023 r. a zakończenia na 31.07.2023 r.

§2

1. Wykonanie Zarządzenia powierza się:
  - Iwonie Grysko – Zastępcy Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzionkowie
  - Beacie Gasz - Głównemu Księgowemu
  - Agnieszce Gasz – Inspektorowi Działu Administracji, Kadr i Programów Celowych
  - Beacie Śmiałek – Kierownikowi Działu Wspierania Rodziny
  - Sabinie Bogus – Kierownikowi Działu Realizacji Świadczeń i Dodatków
2. Odpowiedzialną za wykonanie Zarządzenia czynię Annę Letkiewicz – Inspektor pełniący obowiązki Archiwisty.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem jego wydania.

**DYREKTOR**  
Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Radzionkowie

mgr Jakub Janiak