

# **Wykaz rejestrów i ewidencji prowadzonych w Domu Dziecka w Turawie**

## **REJESTRY:**

Rejestr wydanych upoważnień i pełnomocnictw Dyrektora Domu Dziecka  
Rejestr skarg i wniosków  
Rejestr wypadków wychowanków  
Rejestr wydanych orzeczeń lekarskich  
Rejestr wydanych zaświadczeń BHP  
Rejestr wypadków przy pracy  
Rejestr udostępniania informacji publicznej  
Rejestr aktów wewnętrznych  
Rejestr zamówień publicznych  
Rejestr zawartych umów  
Rejestr upoważnień do przetwarzania danych osobowych  
Rejestr odpłatności za pobyt wychowanka w placówce  
Rejestr wyjść prywatnych i służbowych  
Rejestr wydanych przepustek wychowankom

## **EWIDENCJE**

Ewidencja zasobu składnicy akt  
Ewidencja i kontrola obiegu dokumentów  
Ewidencja pieczęci  
Ewidencja akt osobowych pracowników  
Ewidencja akt osobowych wychowanków  
Ewidencja wynikająca ze stosunku pracy  
Ewidencja dochodów i wydatków  
Ewidencja środków trwałych  
Ewidencja i eksploatacja samochodów służbowych  
Księga meldunkowa  
Księga druków ścisłego zarachowania  
Księgi obiektów budowlanych

Informacje zawarte w rejestrach i ewidencjach udostępniane są zgodnie z ustawą z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.).

Akta archiwalne udostępnia się wyłącznie do celów służbowych wg obowiązujących przepisów za zgodą dyrektora placówki.

Archiwum placówki ma status Składnicy akt i działa na podstawie Zarządzenia Nr 9/2012 Dyrektora Domu Dziecka w Turawie dnia 27 lutego 2012 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt

Osoba starająca się o wgląd dokumentów archiwalnych lub starająca się o duplikat dokumentów, musi złożyć podanie osobiście w placówce lub przesłać pocztą. Zainteresowana osoba otrzymuje odpowiedź na podanie i odbiera osobiście w placówce.