

Jednoosobowe Stanowisko Pracy ds. Archiwum

Do zakresu działania Jednoosobowego Stanowiska Pracy ds. Archiwum, wchodzącego w skład Wydziału Organizacyjnego dla Dzielnicy Wilanów należy prowadzenie filii archiwum zakładowego, a w szczególności:

- 1) przejmowanie dokumentacji spraw zakończonych z komórek organizacyjnych Urzędu Dzielnicy i delegatur Biur;
- 2) przejmowanie, za zgodą Biura Organizacji Urzędu, dokumentacji niearchiwalnej po państwowych i samorządowych jednostkach organizacyjnych, których działalność ustała i które nie mają sukcesora oraz dla których organem założycielskim lub sprawującym nadzór był odpowiednio kierownik podmiotu lub organ jednostki samorządu terytorialnego;
- 3) przechowywanie i zabezpieczanie zgromadzonej dokumentacji oraz prowadzenie jej ewidencji, w formie papierowej i elektronicznej, zgodnie z wytycznymi Biura Organizacji Urzędu;
- 4) przeprowadzanie skontrum dokumentacji;
- 5) porządkowanie dokumentacji przejętej w latach wcześniejszych;
- 6) udostępnianie przechowywanej dokumentacji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
- 7) wycofywanie dokumentacji ze stanu archiwum zakładowego w przypadku wznowienia sprawy w komórce organizacyjnej;
- 8) przeprowadzanie, w tym na zlecenie Biura Organizacji Urzędu, kwerend archiwalnych;
- 9) inicjowanie brakowania dokumentacji niearchiwalnej i udział w jej komisyjnym brakowaniu;
- 10) realizacja wytycznych Biura Organizacji Urzędu w zakresie właściwego postępowania z dokumentacją;
- 11) przygotowanie i przekazywanie materiałów archiwalnych do archiwum państwowego, w porozumieniu z Biurem Organizacji Urzędu;
- 12) sporządzanie sprawozdań z działalności filii i stanu przechowywanej dokumentacji;
- 13) doradzanie komórkom organizacyjnym Urzędu Dzielnicy w zakresie właściwego postępowania z dokumentacją;
- 14) typowanie dokumentacji do ekspertyz przeprowadzanych przez archiwum państwowe, w porozumieniu z Biurem Organizacji Urzędu;
- 15) zgłaszanie do Biura Organizacji Urzędu potrzeb w zakresie szkoleń kancelaryjno-archiwalnych dla pracowników Urzędu Dzielnicy.