

Zarządzenie Nr 1/10
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy Nr 1 w Łodzi
z dnia 11 stycznia 2010 roku

zmieniające zarządzenie w sprawie wykonywania czynności kancelaryjnych oraz zasad działania składnicy akt w Powiatowym Urzędzie Pracy Nr 1 w Łodzi.

W związku ze zmianą regulaminu organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy Nr 1 w Łodzi nadanego Zarządzeniem Nr 3868/V/09 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 29 grudnia 2009 r. oraz zmianą wewnętrznej struktury organizacyjnej komórek organizacyjnych w Powiatowym Urzędzie Pracy Nr 1 w Łodzi wprowadzoną Zarządzeniem Nr 86/09 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy Nr 1 w Łodzi z dnia 30 grudnia 2009 roku,

zarządzam, co następuje:

§ 1. W Zarządzeniu Nr 30/04 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy Nr 1 w Łodzi z dnia 17 sierpnia 2004 roku w sprawie wykonywania czynności kancelaryjnych oraz zasad działania składnicy akt w Powiatowym Urzędzie Pracy Nr 1 w Łodzi, zmienionym zarządzeniami Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy Nr 1 w Łodzi: Nr 44/06 z dnia 2 października 2006 r., Nr 42/07 z dnia 25 października 2007 r., Nr 9/08 z dnia 19 lutego 2008 r. oraz Nr 66/09 z dnia 9 września 2009 r., w załączniku „Instrukcja określająca czynności kancelaryjne oraz zasady działania składnicy akt w Powiatowym Urzędzie Pracy Nr 1 w Łodzi”, § 4 uzyskuje brzmienie:

„ § 4. Symbole komórek organizacyjnych w Powiatowym Urzędzie Pracy Nr 1 w Łodzi stosowane w obiegu dokumentów są następujące:

- 1) D – Dyrektor PUP Nr 1 w Łodzi,
- 2) DZ – Zastępca Dyrektora PUP Nr 1 w Łodzi,
- 3) DG – Główny Księgowy,
- 4) CA – Centrum Aktywizacji Zawodowej,
 - a) CA.I – Wydział Instrumentów Rynku Pracy
 - aa) CA.I.O – Referat Obsługi Instrumentów Rynku Pracy,
 - ab) CA.I.T – Referat Tworzenia Miejsc Pracy i Dotacji,
 - b) CA.U – Wydział Usług Rynku Pracy,
 - aa) CA.U.P – Referat Pośrednictwa Pracy,
 - ab) CA.U.W – Referat Współpracy z Pracodawcami,
 - ac) CA.U.Z – Referat Poradnictwa Zawodowego,
 - ad) CA.U.R – Referat Rozwoju Zawodowego,
- 5) DK – Wydział Zarządzania i Kadr,
- 6) DO – Wydział Organizacyjny,
 - a) DO.A – Dział Archiwizacji – Składnica Akt,
 - b) DO.Z – Referat Zamówień Publicznych,
 - c) DO.I – Referat Informatyki,
- 7) ZA – Wydział Aktywizacji i Rehabilitacji Zawodowej Osób Niepełnosprawnych,
- 8) ZP – Wydział Programów i Analiz Rynku Pracy,
 - a) Stanowisko Ds. Tworzenia Programów i Projektów Rynku Pracy - ZP.PR
- 9) ZO – Wydział Odwołań i Skarg,
- 10) ZE – Wydział Ewidencji,
- 11) GF – Wydział Finansowo-Księgowy,
 - a) GF.Z – Referat ds. Współpracy z ZUS,
 - b) GF.B – Referat Księgowości Budżetowej,
 - c) GF.FC – Dział Księgowości Funduszy Celowych,

- 12) DA – Samodzielne Stanowisko ds. Audytu Wewnętrznego,
- 13) DS – Samodzielne Stanowisko ds. Kontroli,
- 14) DP – Samodzielne Stanowisko ds. Prawnych,
- 15) DD – Samodzielne Stanowisko ds. Partnerstwa i Dialogu Społecznego,
- 16) DB – Samodzielne Stanowisko ds. BHP.

Legenda:

Pierwsza litera symbolu komórki organizacyjnej oznacza podporządkowanie służbowe.”

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 89/09 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy Nr 1 w Łodzi z dnia 31 grudnia 2009 roku zmieniające zarządzenie w sprawie wykonywania czynności kancelaryjnych oraz zasad działania składnicy akt w Powiatowym Urzędzie Pracy Nr 1 w Łodzi.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2010 roku.

p.o. DYREKTORA
Powiatowego Urzędu Pracy Nr 1
w Łodzi


Włodzisław Białkowski