REJESTRY, EWIDENCJE, ARCHIWA

Dom Pomocy Społecznej „Kalina” w Suwałkach prowadzi rejestry, ewidencje i Składnicę akt związane z realizacją statutowych zadań jednostki dla mieszkańców Domu oraz zatrudnionych pracowników.

W jednostce prowadzi się między innymi następujące rejestry i ewidencje:

1. Dziennik korespondencyjny
2. Rejestr skarg
3. Książka kontroli zewnętrznych
4. Rejestr Zarządzeń
5. Rejestr pracowników
6. Rejestr emerytów i rencistów
7. Rejestr delegacji służbowych
8. Rejestr wypadków przy pracy
9. Rejestr upoważnień i pełnomocnictw
10. Ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych
11. Ewidencja czasu pracy
12. Księga druków ścisłego zarachowania
13. Rejestr pieczątek
14. Ewidencja wyposażenia i środków trwałych (księgi inwentarzowe i księga środków trwałych)
15. Rejestr kontroli wewnętrznych
16. Rejestr umów
17. Rejestr zamówień publicznych
18. Rejestr zamówień publicznych zwolnionych ze stosowania ustawy
19. Rejestr faktur
20. Rejestr zakładowego transportu drogowego oraz kart drogowych

21. Rejestr protokołów likwidacji

22. Ewidencja mieszkańców

oraz inne ewidencje umożliwiające prawidłową realizację zadań statutowych jednostki.

Uzyskanie informacji w zakresie informacji publicznej związanej z prowadzonymi rejestrami, ewidencjami i składnicą akt jest realizowany za pomocą składanego wniosku o udostepnienie informacji publicznej.