

Zarządzenie Nr 41.2020
Dyrektora Centrum Usług Komunalnych w Częstochowie
z dnia 31.12.2020 r.

w sprawie zmian w jednolitym rzeczowym wykazie akt Centrum Usług Komunalnych
w Częstochowie

Na podstawie:

- art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2020 r. poz. 164),
- § 5 pkt 4 Regulaminu Organizacyjnego Centrum Usług Komunalnych w Częstochowie stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 881.2020 Prezydenta Miasta Częstochowy z dnia 6 kwietnia 2020 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Centrum Usług Komunalnych w Częstochowie

Dyrektor Centrum Usług Komunalnych w Częstochowie zarządza, co następuje:

§1

Do jednolitego rzeczowego wykazu akt Centrum Usług Komunalnych w Częstochowie stanowiącego załącznik nr 2 do zarządzenia nr 28.2020 Dyrektora Centrum Usług Komunalnych w Częstochowie z dnia 8 czerwca 2020 r. wprowadza się zmiany zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Dokumentację spraw niezakończonych powstałą i zgromadzoną w Centrum Usług Komunalnych w Częstochowie przed dniem obowiązywania niniejszego zarządzenia załatwia się bez zmiany dotychczasowego znaku sprawy aż do zakończenia sprawy.

§3

Zobowiązuje się pracowników Centrum Usług Komunalnych w Częstochowie do zapoznania się ze zmianami w jednolitym rzeczowym wykazie akt oraz stosowania niniejszego dokumentu.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2021 r.

p.o. Dyrektora
Centrum Usług Komunalnych
w Częstochowie
(-) Marika Komorowska

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 41.2020
Dyrektora Centrum Usług Komunalnych
w Częstochowie

Zmiany w jednolitym rzeczowym wykazie akt
Centrum Usług Komunalnych w Częstochowie

- 1) W grupie rzeczowej „150 - Czas pracy” dodaje się dwie klasy końcowe „1506 - Praca zdalna”, którą oznacza się kategorią archiwalną B10 oraz „1507 - Kwarantanna, izolacja”, którą oznacza się kategorią archiwalną B10 zgodnie z zamieszczonym poniżej wzorem:

		150		Czas pracy		
			1500	Dowody obecności w pracy	B10	
			1501	Absencje w pracy	B10	
			1502	Rozliczenia czasu pracy	B10	
			1503	Delegacje służbowe	B3	w tym ich ewidencja
			1504	Ustalanie i zmiany czasu pracy	B10	
			1505	Praca w godzinach nadliczbowych	B10	
			1506	Praca zdalna	B10	
			1507	Kwarantanna, izolacja	B10	

- 2) W grupie rzeczowej „2 - ADMINISTROWANIE ŚRODKAMI RZECZOWYMI” przekształca się dotychczasową klasę końcową 26 w grupę rzeczową o nazwie „Zamówienia publiczne” oraz tworzy się w jej ramach dwie klasy końcowe: „260 - Dokumentacja zamówień publicznych” o kategorii archiwalnej B5 oraz „261 - Umowy zawarte w wyniku postępowania w trybie zamówień publicznych”, którą oznacza się kategorią archiwalną B10 zgodnie z zamieszczonym poniżej wzorem:

	26			Zamówienia publiczne		
		260		Dokumentacja zamówień publicznych	B5	
		261		Umowy zawarte w wyniku postępowania w trybie zamówień publicznych	B10	

- 3) W grupie rzeczowej „321 - Księgowość” dodaje się klasę końcową „3217 - Rozliczenia VAT”, którą oznacza się kategorią archiwalną B5 zgodnie z zamieszczonym poniżej wzorem:

	321		Księgowość		
		3210	Dowody księgowo	B5	
		3211	Dokumentacja księgowa	B5	
		3212	Rozliczenia	B5	
		3213	Ewidencja syntetyczna i analityczna	B5	
		3214	Uzgodnianie sald	B5	
		3215	Kontrole i rewizje kasy	B5	
		3216	Zobowiązania, poręczenia	B5	
		3217	Rozliczenia VAT	B5	

- 4) W grupie rzeczowej „34 - *Oplaty i ustalanie cen*” dodaje się klasę końcową „342 - *Oplata za gospodarowanie odpadami komunalnymi*”, którą oznacza się kategorią archiwalną B 10 oraz grupę rzeczową: „342 - *Zaświadczenia*” w ramach której tworzy się dwie klasy końcowe „3420 - *Zaświadczenia w sprawach podatkowych*” oznaczoną kategorią archiwalną B5 i „3421 - *Zaświadczenia w sprawach opłat*”, którą oznacza się kategorią B5 zgodnie z zamieszczonym poniżej wzorem:

34			Oplaty i ustalanie cen		
		340	Ustalanie i zwalnianie z opłat	B5	
		341	Ustalanie cen za usługi własne	B5	
		342	Oplata za gospodarowanie odpadami komunalnymi	B10	deklaracje, rozliczenia, ulgi
		343	Zaświadczenia		
		3430	Zaświadczenia w sprawach podatkowych	B5	
		3431	Zaświadczenia w sprawach opłat	B5	

- 5) W grupie rzeczowej „4 - *USŁUGI KOMUNALNE*” zmienia się nazwę hasła klasyfikacyjnego na następujące: „*GOSPODARKA KOMUNALNA*” dokonując odpowiednich zmian w Spisie klas pierwszego i drugiego rzędu oraz zmienia się całą grupę rzeczową zgodnie z zamieszczonym poniżej wzorem:

4			GOSPODARKA KOMUNALNA		
	40		Regulacje oraz wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące zagadnień z zakresu gospodarki komunalnej	BE25	
	41		Utrzymanie, eksploatacja i zarządzanie obiektami i urządzeniami komunalnymi		

		410	Ewidencja obiektów i urządzeń komunalnych	BE25	
		411	Utrzymanie i eksploatacja obiektów i urządzeń komunalnych	BE5	w tym utrzymanie, bieżące remonty i eksploatacja terenów zieleni miejskiej, komunikacyjnej, infrastruktury sportowej i rekreacyjnej, lokali, placów zabaw, fontann, ławek, koszy itp.
42			Usługi komunalne, utrzymanie czystości i porządku w gminie		
		420	Ustalanie wysokości opłat za usługi komunalne oraz zatwierdzanie cenników opłat za usługi komunalne	BE25	
		421	System gospodarowania odpadami komunalnymi	B10	
		422	Kontrole nieruchomości dotyczące prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi	BE25	
		423	Zarządzanie pojemnikami		
		4230	Zarządzanie punktami selektywnej zbiórki odpadów komunalnych i zielonych	B5	
		4231	Obsługa podmiotów w zakresie gospodarowania pojemnikami	B5	
		4232	Utrzymanie stanu technicznego pojemników	B5	
		4233	Obsługa bazy danych z wykonawcą	B5	
		4234	Wnioski o dodatkowe pojemniki	B5	
		4235	Kasacja pojemników	B5	
		4236	Zniszczone pojemniki na odpady komunalne	B10	
		424	Obsługa terenów miejskich	B5	dzikie wysypiska
		425	Utrzymanie czystości i porządku pielęgnacja zieleni	B5	korrespondencja z urzędami, instytucjami, wykonawcami i mieszkańcami
43			Nadzorowanie i kontrolowanie zadań realizowanych przez podmioty realizujące usługi		
		430	Zlecanie podmiotom zewnętrznym usług komunalnych	B10	umowy, aneksy oraz projekty umów i aneksów korespondencja z Urzędem Miasta i wykonawcami
		431	Kontrole jakości dostarczonych usług komunalnych	BE25	
		432	Kary	B5	
		433	Harmonogramy		
		4330	Harmonogram odbioru poszczególnych rodzajów odpadów komunalnych	B5	
		4331	Harmonogramy utrzymania porządku i czystości terenów miejskich	B5	

		4332	Harmonogramy utrzymania porządku i czystości przystanków	B5	
		4333	Harmonogramy pielęgnacji zieleni	B5	
		4334	Harmonogramy mycia pojemników	B5	
	434		Ewidencje		
		4340	Ewidencja odbioru odpadów komunalnych	B5	
		4341	Ewidencja utrzymania porządku i czystości terenów miejskich	B5	
		4342	Ewidencja utrzymania porządku i czystości przystanków	B5	
		4343	Ewidencja pielęgnacji zieleni	B5	
		4344	Ewidencja raportów GPS	B5	
		4345	Ewidencja odbioru odpadów selektywnie zbieranych	B5	
	435		Rozliczanie umów	B5	
	436		Monitoring odbioru odpadów		
		4360	Pojazdy i pracownicy realizujący usługę zgodnie z umową	B5	
		4361	Zestawienia reklamacji	B5	
		4362	Niewłaściwe gromadzenie odpadów i przesypy	B5	
44			Informacja, promocja i edukacja		
	440		Kreowanie pozytywnego wizerunku CUK	BE25	notatki prasowe, materiał do przekazania mediom
	441		Zadania informacyjno-edukacyjne i promocyjne w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi	B5	przeprowadzanie szkoleń, informowanie podmiotów np. o zmianie przepisów, materiały edukacyjne
	442		Obsługa klienta w zakresie informacji, promocji i edukacji	B5	
	443		Obsługa klienta związana z utrzymaniem czystości i porządku na terenach zielonych, odbiorem odpadów komunalnych oraz dotycząca pojemników i kontenerów służących do odbioru odpadów komunalnych	B5	

p.o. Dyrektora
Centrum Usług Komunalnych
w Częstochowie
(-) Marika Komorowska