

Wykaz ewidencji, rejestrów i archiwów

Rejestry i archiwa prowadzone w Śląskim Ośrodku Adopcyjnym w Katowicach:

I Archiwa

1. Archiwum zakładowe.

II Rejestry

1. Rejestr upoważnień i pełnomocnictw wydawanych przez Dyrektora.
2. Rejestr aktów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora (zarządzeń i okólników).
3. Rejestr kontroli.
4. Rejestr skarg i wniosków.
5. Rejestr pieczętek.
6. Rejestr pism przychodzących i wychodzących.
7. Rejestr wniosków o udostępnienie informacji publicznej.
8. Rejestr delegacji służbowych pracowników oraz pozostałe rejestry kadrowe.
9. Rejestry/ewidencje dokumentacji księgowej.
10. Rejestry umów cywilnoprawnych oraz rejestry dotyczące postępowań/ zamówień publicznych.
11. Rejestr zawieranych umów dotacyjnych.
12. Rejestr zaświadczeń wydanych przez Ośrodek.
13. Rejestr osób które ukończyły szkolenie dla kandydatów do przysposobienia dziecka oraz rejestry dotyczące procedur adopcyjnych i pozostałych zadań merytorycznych ośrodka adopcyjnego.
14. Rejestr wydanych upoważnień do przetwarzania danych osobowych oraz pozostałe rejestry dotyczące RODO.
15. Ewidencja zasobu archiwum zakładowego oraz pozostałe ewidencje dotyczące archiwum.

Sposób udostępniania rejestrów i ewidencji:

W trybie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej. Informacje udostępnia się na wniosek, z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z przepisów prawa w tym ochrony danych osobowych.

Archiwalia udostępniane są zgodnie z zasadami Instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego Śląskiego Ośrodka Adopcyjnego w Katowicach m.in. na podstawie wniosku, po uzyskaniu przez osobę zainteresowaną spoza jednostki pisemnej zgody Dyrektora Śląskiego Ośrodka Adopcyjnego w Katowicach.