

ZARZĄDZENIE NR 56/2005

Dyrektora Centrum Onkologii-Instytutu im. Marii Skłodowskiej-Curie w Warszawie
z dnia 17 maja 2005 r.

w sprawie brakowania, niszczenia i przekazywania na makulaturę dokumentacji kat. „BC” w Centrum Onkologii-Instytucie im. Marii Skłodowskiej-Curie w Warszawie.

Na podstawie § 8 ust. 1 pkt 5 Statutu Centrum Onkologii-Instytutu im. Marii Skłodowskiej-Curie oraz w związku z postanowieniami rozdziału II § 4 pkt. 5 Instrukcji Kancelaryjnej Centrum Onkologii-Instytutu im. Marii Skłodowskiej-Curie w Warszawie stanowiącej załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 43/2004 Dyrektora Centrum Onkologii z dnia 17 maja 2004 r. w sprawie wprowadzenia przepisów kancelaryjnych i archiwalnych Centrum Onkologii-Instytutu im. Marii Skłodowskiej-Curie w Warszawie, zarządzam, co następuje:

§ 1

Brakowanie, niszczenie i przekazywanie na makulaturę wszelkiej dokumentacji kat. „BC” wytworzonej w komórkach organizacyjnych Centrum Onkologii oraz będącej w posiadaniu tych komórek organizacyjnych, odbywa się za zgodą kierownika Archiwum Zakładowego.

§ 2

Dokumentację niearchiwalną, manipulacyjną mającą krótkotrwałe znaczenie praktyczne kat. „BC” (brakowanie całkowite), które nie wymaga archiwizowania po pełnym jej zakończeniu i wykorzystaniu, należy przekazywać do zniszczenia lub na makulaturę.

Dokumentację tą stanowią np.: wypełnione druki skierowań, notatki, wydruki komputerowe pomocnicze, brudnopisy, kopie RW, kopie receptariuszy lekarskich, luźne dokumenty z danymi osobowymi umożliwiającymi identyfikację pacjenta Centrum Onkologii.

Elektroniczne nośniki magnetyczne (dyskietki) kwalifikuje się jako dokumentację papierową, zaś o jej kwalifikacji niearchiwalnej decyduje aktotwórca w uzgodnieniu z kierownikiem Archiwum Zakładowego.

§ 3

Przekazywanie dokumentacji do niszczenia i na makulaturę odbywa się okresowo (w miarę gromadzenia) w workach do pomieszczeń magazynowych Archiwum Zakładowego zlokalizowanych w Dziale Technicznym.

§ 4

Pracownicy Archiwum Zakładowego dokonują oceny, brakowania i niszczenia dokumentacji zawierającej dane osobowe. Z czynności tych sporządza się protokół zniszczenia lub przekazania na makulaturę.

Dział Administracyjno Gospodarczy zabezpiecza odbiór ścinek zniszczonej lub zakwalifikowanej na makulaturę dokumentacji przez specjalistyczne firmy świadczące usługi bezpiecznego niszczenia danych.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Centrum Onkologii-Instytutu
im. Marii Skłodowskiej-Curie


Prof. dr hab. med. Marek P. Nowacki