

Prowadzone rejestry, ewidencje i archiwa oraz sposób i zasady udostępniania danych w nich zawartych

Rejestry:

- listy obecności pracowników
- rejestr legitymacji służbowych pracowników socjalnych
- rejestr wydawanych zaświadczeń
- rejestr wydawanych delegacji
- rejestr druków ścisłego zarachowania

Ewidencje:

- dziennik korespondencyjny
- dziennik zarządzeń dyrektora

Archiwa:

- akta osobowe pracowników
- zbiory dokumentów klientów korzystających ze świadczeń pomocy społecznej, dodatków mieszkaniowych, usług opiekuńczych, świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego

Dane ze zbiorów udostępniane są na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych.