

## НАКАЗ

про Загальному Департаменту М-ва Закордонних Справ  
від 11-го листопаду 1918 р.

№ 38.

431

З огляду на те, що по загальній регістратурі Департаменту проводяться всі без виключення папери, як-то: по виходячому журналу, підписані мною і безпосередньо Начальниками Відділів, і по входячому журналу адресовані на моє ім'я і також безпосередньо Начальникам Відділів, я, визнаючи таке становище реєстрації паперів хибним, пропоную Начальникам Відділів дорученого мені Департаменту встановити слідуєчий порядок реєстрації всіх паперів Департаменту Загальних Справ:

1. Всі виходячі папери за підписом Директора або Віце-Директора Департаменту повинні провадитись з початку по настольному реєстру того Відділу, з якого виходять, а потім по загальній регістратурі, при чому виходячий „№“ Відділу ставити тільки на копії.

2. Всі входячі папери, адресовані на ім'я Директора, повинні провадитись з початку по загальній регістратурі Департаменту і передаватись, згідно резолюції Директора, до відповідних Відділів, де також повинні бути реєстровані по настольному реєстру Відділа.

3. Всі ж останні папери, себ-то: виходячі за підписами Начальників Відділів і входячі, адресовані безпосередньо Начальникам Відділів, повинні провадитись тільки по настольному реєстру Відділа.

4. Для вищесказаної реєстрації паперів пропоную Начальникам Відділів, де ще не заведені входячі в виходячі реєстри, завести такі реєстри в найскорший час - максимум три дні з моменту одержання цього наказу.

5. До нового року користуватись тими зразками реєстраційних книжок, які зараз існують в Загальному Департаменті.-

Віце-Директор Загального Департаменту ОРЕНЧУК.

З оригіналом згідно:

Діловод *А.Телешук*