

Zarządzenie nr 42/2017
Burmistrza Aleksandrowa Łódzkiego
z dnia 3 marca 2017r.

w sprawie: zmiany Zarządzenia 12/2016 z dnia 14 stycznia 2016 r. w sprawie ustalenia harmonogramu przekazywania materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej na stan archiwum zakładowego, a także wprowadzenia wzorów środków ewidencyjnych stosowanych podczas archiwizowania dokumentów.

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446; zm.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1579 i poz. 1948.) oraz § 10 ust. 2 Instrukcji archiwalnej stanowiącej załącznik nr 6 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67; zm.: Dz. U. z 2011 r. Nr 27, poz. 140.)

Burmistrz Aleksandrowa Łódzkiego
zarządza, co następuje:

§ 1. W Zarządzeniu nr 12/2016 w sprawie ustalenia harmonogramu przekazywania materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej na stan archiwum zakładowego, a także wprowadzenia wzorów środków ewidencyjnych stosowanych podczas archiwizowania dokumentów wprowadza się następujące zmiany:

1) uchyla się §3,

2) §6 otrzymuje nowe brzmienie:

„§ 6 Zobowiązuję archiwistę-koordynatora czynności kancelaryjnych do sporządzania pisemnego sprawozdania dotyczącego wykonania harmonogramu przekazywania akt do archiwum zakładowego oraz przekazania go Sekretarzowi Aleksandrowa Łódzkiego w terminie do 15 listopada za dany rok”.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.