

**Zarządzenie nr 222/2018**  
**Burmistrza Aleksandrowa Łódzkiego**  
**z dnia 4 grudnia 2018 r.**

**w sprawie: zasad ustalenia harmonogramu przekazywania materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej na stan archiwum zakładowego na 2019 rok.**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym ( tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 994; zm.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1000, poz. 1349 i poz. 1432.) 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) w związku z § 2 ust. 1 zarządzenia Burmistrza Aleksandrowa Łódzkiego 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.

**Burmistrz Aleksandrowa Łódzkiego**  
**zarządza, co następuje:**

§ 1. Ustala się harmonogram przekazywania akt do archiwum zakładowego Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim na 2019 rok, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik  
do zarządzenia nr 222/2018  
Burmistrza Aleksandrowa Łódzkiego  
z dnia 4 grudnia 2018 r.

## HARMONOGRAM PRZEKAZYWANIA AKT DO ARCHIWUM ZAKŁADOWEGO W 2019 R.

| L.p. | Wydział, samodzielne stanowisko pracy              | Ostateczny termin<br>przyjęcia na stan<br>archiwum<br>zakładowego |
|------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 1    | Biuro Rady                                         | 3 IX                                                              |
| 2    | Biuro Zarządzania Zasobem Mieszkaniowym            | 5 IX                                                              |
| 3    | Miejskie Centrum Zarządzania Kryzysowego           | 10 IX                                                             |
| 4    | Wydział Administracyjno-Gospodarczy i Kadr         | 11 IX                                                             |
| 5    | Wydział Edukacji, Kultury i Sportu                 | 16 IX                                                             |
| 6    | Wydział Finansowy                                  | 19 IX                                                             |
| 7    | Wydział Geodezji i Gospodarki Przestrzennej        | 25 IX                                                             |
| 8    | Wydział Inwestycji, Ochrony Środowiska i Rolnictwa | 1 X                                                               |
| 9    | Wydział Kontroli i Audytu Wewnętrznego             | 3 X                                                               |
| 10   | Wydział Obsługi Informatycznej                     | 8 X                                                               |
| 11   | Wydział Obsługi Mieszkańców                        | 9 X                                                               |
| 12   | Wydział Organizacji i Spraw Obywatelskich          | 14 X                                                              |
| 13   | Wydział Pozyskiwania Funduszy Unijnych             | 16 X                                                              |
| 14   | Zamówienia Publiczne                               | 18 X                                                              |
| 15   | Wydział Informacji i Mediów                        | 22 X                                                              |
| 16   | Wydział Promocji i Współpracy z Zagranicą          | 23 X                                                              |
| 17   | Administrator Bezpieczeństwa Informacji            | 25 X                                                              |