

Zarządzenie nr 189 /2022
Burmistrza Aleksandrowa Łódzkiego
z dnia 18.10.2022 r.

w sprawie: zasad ustalenia harmonogramu przekazywania materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej na stan archiwum zakładowego na 2023 rok.

Na podstawie art.33 ust.1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 559; zm. Dz.U. z 2022 r. poz. 1005 i poz. 1079) 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 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 2023 rok, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Dokumentacja podlegająca przekazaniu nie może być młodsza niż z 2020 roku.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.