

URZĄD MIEJSKI W ALEKSANDROWIE ŁÓDZKIM

WYDZIAŁ ... (pełna nazwa komórki organizacyjnej, w której założono teczkę)

ZNAK TECZKI

(symbol literowy komórki organizacyjnej i symbol z rzeczowego wykazu akt).

KAT. ARCHIWALNA

TYTUŁ TECZKI

(hasło klasyfikacyjne z rzeczowego wykazu akt właściwego dla spraw założonych w teczkę, uzupełnione o bliższe wyjaśnienie, co jest w danej teczkę)

DATY SKRAJNE

(data pierwszego i ostatniego pisma w sprawie)

TOM kolejny nr tomu

(dzielimy teczkę na tomy w sytuacji, kiedy przekracza ona 5 cm grubości)

SYGNATURA

ARCHIWALNA

(kolejny numer spisu zdawczo-odbiorczego – nadanego przez Archiwistę, łamany przez kolejny numer porządkowy wynikający z tegoż spisu)