

ZARZĄDZENIE NR ...61/2016
STAROSTY ŁOWICKIEGO

z dnia ..10. października 2016 r.

**zmieniające Zarządzenie Nr 39/2013 Starosty Łowickiego z dnia 19 listopada 2013 r.
w sprawie określenia trybu udostępniania dokumentacji przechowywanej w archiwum
zakładowym Starostwa Powiatowego w Łowiczu, terminarzu przekazywania akt
przez komórki organizacyjne oraz wzorów środków ewidencyjnych archiwum.**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814 i 1579), w związku z § 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 i Nr 27 poz. 140) zarządzam, co następuje:

§1. W „Terminarzu przekazywania akt przez komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego w Łowiczu” stanowiącym załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 39/2013 Starosty Łowickiego z dnia 19 listopada 2013 r. w sprawie określenia trybu udostępniania dokumentacji przechowywanej w archiwum zakładowym Starostwa Powiatowego w Łowiczu, terminarzu przekazywania akt przez komórki organizacyjne oraz wzorów środków ewidencyjnych archiwum § 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 1. Materiały archiwalne (A) oraz dokumentacja niearchiwalna (B) będą przyjmowane przez archiwum zakładowe:

- w II kwartale roku wg następującego terminarza:

1. Wydział Organizacyjny – kwiecień
2. Wydział Komunikacji – kwiecień
3. Wydział Edukacji i Spraw Społecznych – kwiecień
4. Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa – kwiecień
5. Wydział Geodezji, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami – kwiecień
6. Zespół Radców Prawnych – kwiecień
7. Powiatowy Rzecznik Konsumentów – kwiecień
8. Wydział Finansowy - maj
9. Wydział Architektoniczno-Budowlany – maj
10. Wydział Inwestycji i Zamówień Publicznych – maj
11. Biuro Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności i Spraw Obronnych – maj
12. Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności – maj
13. Audytor Wewnętrzny – maj
14. Samodzielne Stanowisko ds. Kontroli Zarządczej - maj

- w szczególnie uzasadnionych sytuacjach dopuszcza się przekazywanie akt do archiwum zakładowego w innym terminie (po wcześniejszym uzgodnieniu z pracownikiem prowadzącym archiwum).”.

§2. Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikowi prowadzącemu archiwum zakładowe.

§3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu Łowickiego.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 14 października 2016 r.

STAROSTA ŁOWICKI

Krzysztof Figat

SEKRETARZ
POWIATU ŁOWICKIEGO

Joanna Jaros

RADCA PRAWNY

Anna Woźniak
Ld-M-1619