

ZARZĄDZENIE NR 13 /2019
STAROSTY ŁOWICKIEGO

z dnia 20 lutego 2019. . .

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 2018 r. poz. 995 z późn. zm.), 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 z późn. zm.) 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, zmienionego Zarządzeniem Nr 61/2016 Starosty Łowickiego z dnia 10 października 2016 r., Nr 70/2017 Starosty Łowickiego z dnia 11 grudnia 2017 r. i Nr 82/2018 Starosty Łowickiego z 5 listopada 2018 r., § 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 1. 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 Finansowy - maj
- 3) Wydział Kontroli i Zarządzania Jednostkami - kwiecień
- 4) Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa – kwiecień
- 5) Wydział Geodezji i Kartografii – kwiecień
- 6) Wydział Komunikacji - kwiecień
- 7) Wydział Architektoniczno-Budowlany – maj
- 8) Wydział Inwestycji i Zamówień Publicznych – maj
- 9) Biuro Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności i Spraw Obronnych – maj
- 10) Biuro Gospodarki Nieruchomościami – maj
- 11) Zespół Radców Prawnych – maj
- 12) Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności – maj
- 13) Powiatowy Rzecznik Konsumentów – maj
- 14) Audytor Wewnętrzny - maj
- 15) Inspektor Ochrony Danych - maj

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach 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 20 lutego 2019r.

STAROSTA ŁOWICKI

Marcin Kosiorek

przygotowała:
E. Cholewska

RADCA PRAWNY

Anna Motuk
Łd-M-1619

Z-ca Dyrektora
Wydziału Organizacyjnego

Agata Tracz