

ZARZĄDZENIE NR 18/2008
BURMISTRZA GŁOGÓWKA
Z DNIA 6 LUTEGO 2008 R.

w sprawie zasad oraz terminu przekazywania dokumentacji do archiwum zakładowego.

Na podstawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego nadanego zarządzeniem Nr 9/2008 Burmistrza oraz Rozdziału XI Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz. U. z dnia 31 grudnia 1999 r.)

Zarządzam:

§ 1

Akta spraw ostatecznie załatwionych w terminie do 31 kwietnia po upływie 1 roku przekazują do archiwum zakładowego pracownicy Referatów Urzędu.

§ 2

Akta spraw ostatecznie załatwionych w terminie do 30 czerwca po upływie 1 roku przekazują do archiwum zakładowego pracownicy Referatu Finansowego.

§ 3

Pracownik, do którego obowiązków należy prowadzenie archiwum zakładowego, w porozumieniu z kierownikami referatów, ustala corocznie termin przekazywania akt do archiwum zakładowego.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ GŁOGÓWKA

Andrzej Kalamarz