

Zarządzenie Nr 296 /2012
Burmistrza Miasta i Gminy Opatów
z dnia 13 listopada 2012 roku

**w sprawie ustalenia terminarza przekazywania akt spraw ostatecznie załatwionych
do archiwum zakładowego Urzędu Miasta i Gminy w Opatowie.**

Na podstawie § 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. Nr 14, poz. 67), zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Zobowiązuję pracowników poszczególnych referatów oraz samodzielnych stanowisk pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Opatowie do przekazywania materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej (spraw ostatecznie zakończonych) do archiwum zakładowego tut. Urzędu corocznie według terminarza, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Zobowiązuję kierowników referatów tut. Urzędu do przestrzegania terminów przekazywania akt przez podległych im pracowników.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Organizacyjnego.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Andrzej Chantocki
Andrzej Chantocki

Załącznik
do Zarządzenia Nr 296/2012
Burmistrza Miasta i gminy Opatów
z dnia 13 listopada 2012 r.

**TERMINARZ PRZEKAZYWANIA DOKUMENTACJI PRZEZ POSZCZEGÓLNE REFERATY
DO ARCHIWUM ZAKŁADOWEGO URZĘDU MIASTA I GMINY W OPATOWIE**

Lp.	Nazwa komórki organizacyjnej	Kierownik/ stanowisko	Termin przekazywania
1.	Referat Organizacyjny	Kościotek Monika – Kierownik Referatu	W ciągu 2 miesięcy – po upływie kadencji Rady Miejskiej
	Biuro Rady		
	Sekretariat		
2	Referat Spraw Obywatelskich	Kłosinska Barbara – Kierownik Referatu	01.02 – 10.02
3	Straż Miejska	Bełczowski Artur – Strażnik Straży Miejskiej	11.02 – 28.02
4	Referat Inwestycji i Drogownictwa	Mizera Grzegorz – Kierownik Referatu	1.03 – 14.03
5	Referat Rolnictwa, Rozwoju Gminy i Nadzoru Komunalnego	Klimkowski Ireneusz – Kierownik Referatu	15.03 – 31.03
6	Samodzielne stanowisko ds. ochrony informacji niejawnych i informatyki	Budzisz Jerzy – samodzielne stanowisko	1.04 – 14.04
7	Radca Prawny	Orczyk – Słota Alicja – Radca Prawny	15.04 – 30.04
8	Stacja Obsługi	Grządział Andrzej – Kierownik Referatu	2.05 – 14.05
9	Referat Finansowy	Rusak Martyna – Skarbnik Gminy	15.05 – 31.05
			1.06 – 30.06