

ZARZĄDZENIE Nr 1/ 2010

WÓJTA GMINY SZYDŁÓW

z dnia 4 stycznia 2010 roku

w sprawie zmian w „Instrukcji o organizacji i zakresie działania archiwum zakładowego Urzędu Gminy w Szydłowie”

Na podstawie art. 6 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz.673, Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217, Nr 220, poz. 1600, z 2007 r. Nr 64, poz. 426, z 2008 r. Nr 227, poz. 1505) zarządzam, co następuje:

§ 1.

W „Instrukcji o organizacji i zakresie działania archiwum zakładowego Urzędu Gminy w Szydłowie” stanowiącą załącznik do Zarządzenia 49/ 2008 Wójta Gminy Szydłów z dnia 31 grudnia 2008 roku w sprawie wprowadzenia w życie „Instrukcji o organizacji i zakresie działania archiwum zakładowego Urzędu Gminy w Szydłowie” wprowadza się następujące zmiany:

1. W punkcie 2. podpunkt 3. użyte określenie „akta” zastępuje się określeniem „dokumentacja”,
2. W punkcie 6. podpunkt 5. otrzymuje brzmienie:
„współpraca z właściwym terytorialnie archiwum państwowym, przygotowanie i przekazywanie materiałów archiwalnych do Archiwum Państwowego w Kielcach Oddział w Pińczowie,”
3. Punkt 11.1.2. otrzymuje brzmienie:
„Komisja nie może zmienić kwalifikacji materiałów archiwalnych (kat. „A”), może wnioskować o przekwalifikowanie dokumentacji niearchiwalnej (kat. „B”) do kat. „A” oraz wydłużyć okres przechowywania dokumentacji niearchiwalnej.”
4. Punkt 13.2. otrzymuje brzmienie:
„Protokół oceny dokumentacji niearchiwalnej wraz ze spisem dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej na makulaturę, po podpisaniu protokołu i spisu przez członków komisji przedkłada się Kierownikowi jednostki organizacyjnej lub osobie przez niego upoważnionej w celu uzyskania akceptacji.”
5. Załącznik Nr 5 do „Instrukcji o organizacji i zakresie działania archiwum zakładowego Urzędu Gminy w Szydłowie” otrzymuje brzmienie podane w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Urzędu Gminy w Szydłowie.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

„Załącznik Nr 5

Szydłów, dnia

.....
(nazwa i adres jednostki organizacyjnej)

PROTOKÓŁ OCENY

dokumentacji niearchiwalnej

Komisja w składzie: (imiona, nazwiska i stanowiska członków Komisji)

1.
2.
3.

dokonała ocen i wydzielenia przeznaczonej do przekazania na makulatur zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej w ilości mb i stwierdziła, że stanowi ona dokumentację niearchiwalną nieprzydatną do celów praktycznych jednostki organizacyjnej, oraz że upłynęły terminy jej przechowywania określone w jednolitym rzeczowym wykazie akt lub kwalifikatorze dokumentacji technicznej.

Przewodniczący Komisji

Członkowie Komisji:
(Podpisy)

1.
2.

Załączniki:

- kart spisu
- pozycji spisu”