

ZARZĄDZENIE NR OR-IV.0050.627.2019
PREZYDENTA MIASTA JASTRZĘBIE-ZDRÓJ

z dnia 19 listopada 2019 r.

**w sprawie utworzenia filii archiwum zakładowego w Urzędzie Miasta
Jastrzębie-Zdrój**

Na podstawie art. 6 ust. 1 Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2019 r. poz. 553 t.j.) w związku z § 4 ust. 5 i 6 załącznika nr 6 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:

§ 1. 1. Powołanie filii archiwum zakładowego z dniem 01.01.2021 r. w Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój w następujących wydziałach:

- 1) Wydział Architektury,
- 2) Wydział Spraw Obywatelskich i Komunikacji;
- 3) Wydział Spraw Rodzinnych i Alimentacyjnych .

2. Pomieszczenia filii archiwum zakładowego niespełniające wymogów określonych w rozdz. 3 załącznika nr 6 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.) należy dostosować w terminie do 31 grudnia 2020 r.

§ 2. Naczelnicy w/w Wydziałów powołują osoby odpowiedzialne za prowadzenie filii i przekazują imienny wykaz archiwiszcze zakładowemu w Wydziale Organizacyjnym do dnia 31 grudnia 2020 r.

§ 3. Do zadań działania filii archiwum zakładowego należy:

- 1) przejmowanie dokumentacji spraw zakończonych od poszczególnych pracowników wydziału,
- 2) przechowywanie i zabezpieczanie zgromadzonej dokumentacji oraz prowadzenie jej ewidencji,
- 3) uporządkowanie przechowywanej dokumentacji przyjętej w latach wcześniejszych w stanie nieporządkowanym,
- 4) przeprowadzenie skontrum dokumentacji – wspólnie z pracownikiem ds. prowadzenia archiwum zakładowego,
- 5) udostępnianie dokumentacji,
- 6) wycofywanie dokumentacji w przypadku wznowienia sprawy,
- 7) przeprowadzenie kwerend archiwalnych, czyli poszukiwanie w dokumentacji informacji na temat osób, zdarzeń czy problemów,
- 8) inicjowanie brakowania dokumentacji,
- 9) przygotowanie materiałów archiwalnych do przekazania do właściwego archiwum państwowego,
- 10) sporządzanie sprawozdania rocznego z działania filii archiwum i stanu dokumentacji w terminie do 15 lutego roku następnego po roku sprawozdawczym.

§ 4. Nadzór merytoryczny nad funkcjonowaniem filii archiwum zakładowego powierza się archiwiszcze zakładowemu.

§ 5. Traci moc zarządzenie Nr Or-IV.0050.706.2017 Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 11.12.2017 roku w sprawie utworzenia filii archiwum zakładowego w Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Jastrzębie-Zdrój.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

/-/ Anna Hetman