



# Prezydent Miasta Lublin



**Zarządzenie nr 8/1/2016**  
**Prezydenta Miasta Lublin**  
**z dnia 11 stycznia 2016 r.**

**w sprawie ustalenia harmonogramu prac związanych z przekazywaniem materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej na stan archiwum zakładowego w 2016 r.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1515 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. nr 14 poz. 67 oraz Dz. U. nr 27 poz. 140) oraz § 22 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 100/2011 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 24 lutego 2011 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin (t.j. Obwieszczenie Prezydenta Miasta Lublin z 23 lipca 2015 r., z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Ustalam dla poszczególnych wydziałów, biur oraz samodzielnych i wieloosobowych stanowisk pracy wchodzących w skład departamentów harmonogram przekazywania akt do archiwum zakładowego w 2016 roku stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Zobowiązuję dyrektorów wydziałów, biur oraz pracowników samodzielnych i wieloosobowych stanowisk pracy wchodzących w skład departamentów do terminowego przekazywania akt kompletnymi rocznikami do archiwum zakładowego.

**§ 3**

Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Lublin.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Prezydent Miasta Lublin**

**(-) Krzysztof Żuk**



**Rozdzielnik:**

1. Oryginał: Wydział Organizacji Urzędu.
2. Kopia użytkowa: [www.bip.lublin.eu](http://www.bip.lublin.eu), intranet.