

Zarządzenie Nr. 211 /2012  
Prezydenta Miasta Świętochłowice  
z dnia ..... 22. 05 ..... 2012

w sprawie powołania komisji do oceny i wydzielenia dokumentacji niearchiwalnej (aktowej) przeznaczonej na makulaturę lub zniszczenie, dotyczącej dokumentów Wydziału Organizacji i Kadr, Wydziału Finansowego, Urzędu Stanu Cywilnego, Wydziału Obsługi Mieszkańców, Kancelarii Rady Miejskiej, Wydziału Gospodarki Miejskiej i Ekologii, Wydziału Zamówień Publicznych oraz Referatu Gospodarczego i Obsługi Urzędu w Urzędzie Miejski w Świętochłowicach.

Na podstawie art. 5 ustawy z dnia 14.07.1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2006, nr 97, poz. 673 ze zm.), §4 ust. 3, §5 i §6 rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 16.09.2002r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz. U. z 2002, nr 167, poz. 1375).

§ 1

Zarządzam co następuje:

Powołać komisję w składzie:

- przewodniczący.....Agnieszka Bębenek- Koordynator czynności kancelaryjnych,
- członek.....Klaudiusz Kaczyński- Zastępca Naczelnika Wydziału Organizacji i Kadr,
- członek.....Mirosław Adamski- Naczelnik Wydziału Finansowego,
- członek.....Halina Sitek- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego,
- członek.....Marek Króliczek- Naczelnik Wydziału Obsługi Mieszkańców,
- członek.....Jolanta Łukaszewska- Naczelnik Kancelarii Rady Miejskiej,
- członek.....Beata Grzelec- Spetruk- Naczelnik Wydziału Gospodarki Miejskiej i Ekologii,
- członek.....Alicja Żebro- Naczelnik Wydziału Zamówień Publicznych,
- członek.....Jolanta Parzonka- Kierownik Referatu Gospodarczego i Obsługi Urzędu,

która dokona oceny i wydzielenia dokumentacji niearchiwalnej (aktowej) przeznaczonej na makulaturę lub zniszczenie, dotyczącej dokumentów Wydziału Organizacji i Kadr, Wydziału Finansowego, Urzędu Stanu Cywilnego, Wydziału Obsługi Mieszkańców, Kancelarii Rady Miejskiej, Wydziału Gospodarki Miejskiej i Ekologii, Wydziału Zamówień Publicznych oraz Referatu Gospodarczego i Obsługi Urzędu.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się koordynatorowi czynności kancelaryjnych.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia pełni Sekretarz Miasta.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PREZYDENT MIASTA

Dawid Kostempski

p.o. SEKRETARZ MIASTA

Elwira Jakubowska

KT 18 / RADCA PRAWNY  
mgr Marek Jacek Jędrzejewski