

Zarządzenie Nr 41/2010
Wójta Gminy Miłki
z dnia 02 listopada 2010r.

w sprawie przyjmowania dokumentacji przez archiwum zakładowe.

Na podstawie art. 35 i 36 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999r. W sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz. U. Nr 112, poz. 1319) oraz § 13 Regulaminu organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego w Urzędzie Gminy w Miłkach zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustala się terminarz przekazywania dokumentacji do archiwum zakładowego przez wydziały tutejszego urzędu w sposób następujący:

- | | |
|--------------------------------|-------------------------------------|
| 1) Wydział Ogólny | - do dnia 30 stycznia każdego roku, |
| 2) Kadry | - do dnia 30 stycznia każdego roku, |
| 3) Wydział Spraw Obywatelskich | - do dnia 15 lutego każdego roku, |
| 4) Inwestycje, Drogi | - do dnia 15 lutego każdego roku, |
| 5) Podatki | - do dnia 30 marca każdego roku, |
| 6) Ochrona Środowiska | - do dnia 15 lutego każdego roku, |
| 7) Urząd Stanu Cywilnego | - do dnia 30 marca każdego roku, |
| 8) GOPS | - do dnia 30 marca każdego roku, |
| 9) Biuro Rady Gminy | - do dnia 10 stycznia każdego roku, |

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Miłki
Stanisław Wąsiakowski