

ZARZĄDZENIE NR 105/2012
WÓJTA GMINY GARBICA
z dnia 27 grudnia 2012 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Grabicy

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) zarządza się co następuje:

§ 1. W Zarządzeniu Nr 60/2011 Wójta Gminy Grabica z dnia 31 sierpnia 2011 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Gminy w Grabicy zmienionym Zarządzeniem Nr 98/2011 Wójta Gminy Grabica z dnia 25 listopada 2011 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 20 ust. 3 dodaje się pkt 3 w brzmieniu: „ 3) Samodzielne Stanowisko d/s Archiwum”
2. W § 22 ust. 1 dodaje się punkt 9 w brzmieniu:
„9) Samodzielne stanowisko d/s Archiwum AR”
3. W § 26 Skreśla się pkt 12.
4. Dodaje się § 33 a w brzmieniu:

„§ 33 a

SAMODZIELNE STANOWISKO D/S ARCHIWUM

Do podstawowych zadań stanowiska pracy należy prowadzenie archiwum zakładowego w szczególności:

1. Przejmowanie dokumentacji;
2. Przechowywanie i zabezpieczenie zgromadzonej w archiwum zakładowym dokumentacji oraz prowadzenie jej ewidencji.
3. Przeprowadzanie skontrum dokumentacji,
4. Porządkowanie przechowywanej dokumentacji przejętej w latach wcześniejszych w stanie nieuporządkowanym,
5. Udostępnianie przechowywanej dokumentacji,
6. Wycofywanie dokumentacji ze stanu archiwum zakładowego w przypadku wznowienia sprawy w komórce organizacyjnej,

7. Przeprowadzanie kwerend archiwalnych czyli poszukiwanie w dokumentacji informacji na temat osób, zdarzeń czy problemów,
 8. Inicjowanie brakowania dokumentacji niearchiwalnej oraz udział w jej komisyjnym brakowaniu,
 9. Przygotowanie materiałów archiwalnych do przekazania oraz udział w ich przekazaniu do właściwego archiwum państwowego.
 10. Opracowanie projektów aktów prawnych dotyczących spraw powierzonych, sporządzanie sprawozdań.
 11. Bieżący nadzór nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych w jednostce.
5. Załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Grabicy otrzymuje brzmienie według załącznika do niniejszego zarządzenia.

§2. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Organizacyjno-Obywatelskiego.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJT
Edwarda Wasil
inż. Edwarda Wasil