

**DYSPOZYCJA NR. 6./2012**  
**Prezydenta Miasta Wałbrzycha**  
z dnia 24 stycznia 2012 roku

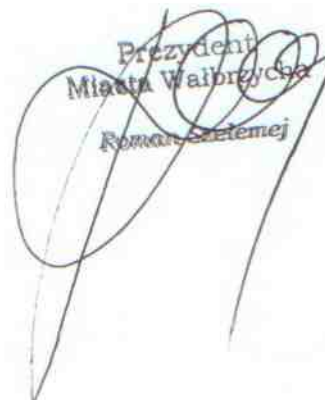
**w sprawie archiwizacji dokumentów urzędowych**

Na podstawie § 21 pkt 2 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu nadanego Zarządzeniem Nr 352/2011 z dnia 1 kwietnia 2011 roku z późn. zm., polecam, co następuje:

1. Zobowiązuję wszystkich pracowników biur znajdujących się w budynkach przy ul. Matejki 1, 2, 3 do następujących działań:
  - 1) pilnego podjęcia prac mających na celu zarchiwizowanie wszystkich dokumentów urzędowych od wielu lat składowanych w pomieszczeniach piwnicznych i strychowych oraz innych pomieszczeniach biurowych w budynku przy ul. Matejki 1, Matejki 2, Matejki 3 .
  - 2) przekazania do Archiwum Zakładowego tut. Urzędu dokumentów, które wcześniej powinny być przygotowane, uporządkowane kompletnymi rocznikami, zgodnie z zasadami wynikającymi z Instrukcji Archiwalnej będącej załącznikiem do Instrukcji Kancelaryjnej wprowadzonej rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku (Dz. U. Nr 18, poz. 67).
2. Do nowych pomieszczeń biurowych przy ul. Kopernika 2 mogą być wnoszone tylko dokumenty dotyczące roku 2009-2010. Dokumentacja z lat wcześniejszych winna znajdować się w Archiwum UM.
3. Termin wykonania dyspozycji wyznaczam **do 30 marca 2012 roku**.
4. Z tytułu niewykonania zaleceń zawartych w dyspozycji Kierownicy Biur za brak nadzoru i pracownicy merytoryczni ponoszą odpowiedzialność porządkową.
5. Nadzór nad wykonaniem Dyspozycji powierzam Pani Elżbiecie Klisz – Sekretarzowi Miasta Wałbrzycha.

**Do realizacji otrzymują:**

Kierownicy Biur w budynkach przy ulicy Matejki 1,  
Matejki 2, Matejki 3  
Pan Dariusz Lenda – Doradca ds. Polityki Mieszkaniowej

  
Przydział  
Miasta Wałbrzycha  
Roman Sztejemej