

**ZARZĄDZENIE Nr 100/2023**  
**PREZYDENTA MIASTA ŁODZI**  
**z dnia 19 stycznia 2023 r.**

**w sprawie upoważnienia pracowników Wydziału Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie Organizacji Urzędu i Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Łodzi do realizacji zadań związanych z przekazywaniem materiałów archiwalnych do Archiwum Państwowego w Łodzi oraz z brakowaniem dokumentacji niearchiwalnej.**

Na podstawie art. 31 oraz art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40), w związku § 6 - 9 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 246) oraz § 22 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. poz. 67 i 140)

**zarządzam, co następuje:**

§ 1. 1. Upoważniam:

- 1) Beatę Potemską – p.o. Dyrektora Wydziału Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie Organizacji Urzędu i Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Łodzi,
- 2) Elżbietę Twardowską – Zastępcę Dyrektora Wydziału Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie Organizacji Urzędu i Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Łodzi,
- 3) Edytę Witczak – p.o. Zastępcy Dyrektora Wydziału Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie Organizacji Urzędu i Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Łodzi

– do realizacji zadań związanych z przekazywaniem materiałów archiwalnych do Archiwum Państwowego w Łodzi oraz z brakowaniem dokumentacji niearchiwalnej.

2. Realizacja zadań, o których mowa w ust. 1, polega w szczególności na:

- 1) zawiadomianiu Dyrektora Archiwum Państwowego w Łodzi o rozpoczęciu procesu przygotowania materiałów archiwalnych do ich przekazania;
- 2) zawiadomianiu Dyrektora Archiwum Państwowego w Łodzi o zakończeniu czynności porządkowania, ewidencjonowania i technicznego zabezpieczenia materiałów archiwalnych przedstawiając ewidencję tych materiałów;
- 3) zaopiniowaniu spisu dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej na makulaturę, w przypadku gdy nie ma takiej możliwości zaopiniowania spisu przez kierownika komórki organizacyjnej, której dokumentacja została wytypowana do brakowania;
- 4) występowaniu do Dyrektora Archiwum Państwowego w Łodzi z wnioskiem o wydanie zgody na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej;
- 5) występowaniu do Dyrektora Archiwum Państwowego w Łodzi z wnioskiem o przeprowadzenie ekspertyzy archiwalnej dokumentacji w celu zmiany kategorii archiwalnej dokumentacji;
- 6) informowaniu Dyrektora Archiwum Państwowego w Łodzi o stwierdzeniu utraty dokumentacji przechowywanej w Archiwum Zakładowym w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie Organizacji Urzędu i Obsługi Mieszkańców

Urzędu Miasta Łodzi, włamania do pomieszczeń magazynowych, ich zalania lub zniszczenia;

- 7) zatwierdzeniu wydłużenia przez kierowników komórek organizacyjnych czasu przechowywania w Archiwum Zakładowym dokumentacji niearchiwalnej wytypowanej do brakowania.

§ 2. Upoważnienia są udzielone pracownikom wymienionym w § 1 na czas wykonywania przez nich obowiązków na powierzonych im stanowiskach.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 1214/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 2 czerwca 2022 r. w sprawie upoważnienia pracowników Wydziału Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie Organizacji Urzędu i Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Łodzi do realizacji zadań związanych z przekazywaniem materiałów archiwalnych do Archiwum Państwowego w Łodzi oraz z brakowaniem dokumentacji niearchiwalnej.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

**PREZYDENT MIASTA**

**Hanna ZDANOWSKA**