

Árajánlat Iratselejtezésre

Az árak az iratok mennyiségétől függnnek (jelen esetben kb. 25 év).

A selejtezésre és átadásra szánt iratokat megtekintettem, és ennek alapján árajánlatomat közlöm.

Az átadás gördülékenységét a Levéltárral való nagyon jó munkakapcsolat lehetővé teszi. Az iratok megsemmisítését és az elszállítását a Roland Kft. Csetény ingyen vállalja.

**Iratselejtezés: bruttó 950.000Ft
(ami nagyobb mennyiséget foglal magába)**

Az Önkormányzatot a bruttó ár kifizetésén kívül, egyéb költség nem terheli (ÁFA). Megegyezés esetén a munka Június hónapban kerülne megkezdésre, és le is zárulna. Egyéb kérdések akár az árajánlattal, vagy selejtezéssel kapcsolatban megbeszélhetők.

Tisztelettel:

Szamosvári Tiborné

szamosvari.tiborne@gmail.com

06/20/449-1956

Iratselejtezés

Iratselejtezés menete:

A feleslegessé vált iratok vagy megsemmisítésre, vagy átadásra kerülnek a Levéltárnak. A selejtezést az adott évre vonatkozó irattári terv alapján kell elvégezni. Első lépésként azokat az iratokat kell kiszedni az adott évből, amik a Levéltár számára nem maradandó értékűek, selejtezésre kerülhetnek. Ezt az irattári jel határozza meg, amit az irattári terv tartalmaz (pl. 1-es jelű iratokat 2 évig, a 2-es jelűeket 5 évig őrizzük, és így tovább). Miután ezek kiszedésre kerültek, fel kell vezetni egy listára a Levéltár számára, egy iratselejtezési jegyzékben (Tételszintű Iratjegyzék). Ezt a jegyzéket iratselejtezési jegyzőkönyvvel együtt postai úton a Levéltár számára el kell küldeni. A Levéltár véleményezéssel együtt visszaküldi, és azokat az iratokat, amit csillaggal jelölt, visszatartja, és kéri további őrzésre az adott hivatal irattárában. A többi iratok, amik nincsenek, csillaggal jelölve ezután megsemmisítésre kerülhetnek. Az iratselejtezést minden évben el kell végezni annak érdekében, hogy irathalmazásra ne kerüljön sor. A selejtezést nehezíti az, ha hosszú ideje erre nem került sor és az irat állapota is. A jegyzék elkészítése, precíz módon történik, csak ilyen formában fogadja el a Levéltár (minta csatolva). A hozzá tartozó jegyzőkönyvet is ennek alapján kell elkészíteni.

TÉTELSZINTŰ IRATJEGYZÉK

IRATTÁRI JEL			IRATTÁRI TÉTEL MEGNEVEZÉSE	SELEJTEZETT ÉV
ügykör	ágazat	kódjel		
25	C	1	Segélyezési ügyek	1997
06	A	3	Intézményi pénzügyek	1994-1995
10	A	3	Szakmai értekezlet iratai	1994
24	A	3	Adóbevallások, kivetések, adóívek	1994-1999
25	A	3	Adóbehajtási iratok, idegen helyről behajtott tartozások iratai	1994-1998
42	A	3	Pótelőirányzat és előirányzat átcsoportosítási iratok	1994-1996
46	A	3	Költségvetési szervek gazdálkodása és pénzügyi ellenőrzése	1994-1995
66	A	3	Banklevelezés	1994-1995
31	B	3	Betegbiztosítási kártyák	1995-1997
28	C	3	Rehabilitációs iratok	1996-1997
26	E	3	Telekmegosztás, telekrendezés, beépítési kötelezettség elrendelése	1994, 1996-1998
27	E	3	Területrendezési ügyek	1995-1997
29	E	3	Településfejlesztés, településhálózat fejlesztés iratai	1995-1998
30	E	3	Temetők ügyei	1994, 1996
31	E	3	Köztisztasági és levegőtisztaságvédelmi ügyek	1994-1996, 1998
36	E	3	Pályázatok	1994-1996
23	F	3	Útépítés, forgalomszabályozás, közlekedési korlátozások iratai	1994
26	F	3	Járdaépítési ügyek, kerékpárutak, vegyes használatú utak, kocsibehajtók ügyei	1994, 1997, 1998
21	I	3	Tanácsi és OTP lakások ügyei	1996
08	L	3	Beszámoltatások, vegyes kereskedelmi ügyek	1994
23	L	3	Nyitvatartási ügyek, osztálybesorolás, fogyasztói érdekvédelemmel kapcsolatos iratok	1995-1996

