

**ZARZĄDZENIE Nr 23  
NACZELNEGO DYREKTORA ARCHIWÓW PAŃSTWOWYCH**

**z dnia 21 lutego 2018 r.**

**w sprawie trybu działania Rady Archiwalnej**

Na podstawie § 3 ust. 3 statutu Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 30 Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 kwietnia 2009 r. w sprawie nadania statutu Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych (M. P. 2014 r., poz. 204), zarządza się, co następuje:

§ 1.

Zarządzenie określa tryb działania Rady Archiwalnej, zwanej dalej „Radą”.

§ 2.

1. Organami Rady są:

- 1) przewodniczący;
- 2) prezydium.

2. W skład prezydium wchodzi:

- a) przewodniczący,
- b) dwaj zastępcy przewodniczącego wyznaczeni spośród członków Rady przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych, na wniosek przewodniczącego Rady,
- c) sekretarz Rady, którym jest pracownik Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych wyznaczony przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych.

§ 3.

1. Przewodniczący Rady kieruje pracami Rady, w tym:

- 1) zwołuje posiedzenia i im przewodniczy;
- 2) podpisuje w imieniu Rady jej uchwały i inne dokumenty;
- 3) przedkłada w imieniu Rady jej uchwały i inne dokumenty Naczelnemu Dyrektorowi Archiwów Państwowych;
- 4) występuje do Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z wnioskami dotyczącymi działania Rady;

- 5) reprezentuje Radę na zewnątrz.
2. W razie przeszkody uniemożliwiającej przewodniczącemu Rady wykonywanie jego zadań, zadania te wykonuje jeden z zastępców przewodniczącego.

#### § 4.

Do zadań prezydium Rady należy w szczególności:

- 1) inicjowanie tematyki pracy i posiedzeń Rady;
- 2) wstępne opiniowanie i przygotowanie materiałów będących przedmiotem obrad Rady.

#### § 5.

Do zadań sekretarza Rady należy w szczególności:

- 1) czuwanie nad właściwym przygotowaniem materiałów niezbędnych do pracy Rady;
- 2) przygotowywanie projektów uchwał i innych dokumentów Rady oraz protokołów z jej posiedzeń;
- 3) zapewnienie właściwej obsługi organizacyjnej posiedzeń Rady i posiedzeń prezydium Rady;
- 4) sporządzanie protokołów posiedzeń i uchwał podjętych przez Radę.

#### § 6.

1. Posiedzenia Rady zwołuje przewodniczący Rady:
  - 1) z inicjatywy własnej lub prezydium Rady;
  - 2) na wniosek co najmniej jednej trzeciej członków Rady;
  - 3) na wniosek Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych.
2. Zawiadomienia o terminie posiedzenia Rady przygotowuje sekretarz Rady, podając miejsce i proponowany porządek obrad.
3. Wraz z zawiadomieniem o terminie posiedzenia doręcza się członkom Rady i Naczelnemu Dyrektorowi Archiwów Państwowych materiały związane z porządkiem planowanego posiedzenia oraz kopię projektu protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady.
4. Z posiedzenia Rady sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący i sekretarz Rady.
5. Uchwały Rady są przekazywane Naczelnemu Dyrektorowi Archiwów Państwowych.

#### § 7.

1. Rada może wyłaniać ze swego składu zespoły (grupy) robocze o charakterze stałym lub czasowym.
2. Rada ustala zakres i tryb działania zespołu (grupy) roboczego oraz wyznacza jego koordynatora.

#### § 8.

W posiedzeniu Rady mogą uczestniczyć bez prawa udziału w głosowaniu:

- 1) Naczelny Dyrektor Archiwów Państwowych oraz jego zastępcy;
- 2) Dyrektor Generalny Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych;
- 3) wyznaczeni przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych kierownicy komórek organizacyjnych Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych;
- 4) osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady.

#### § 9.

1. Rada podejmuje uchwały w sprawach należących do jej kompetencji na posiedzeniach, z zastrzeżeniem ust. 5.
2. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów, przy udziale co najmniej połowy członków Rady. W razie równości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.
3. Uchwały Rady zapadają w głosowaniu jawnym, chyba że Rada postanowi inaczej.
4. Głosowanie w sprawach personalnych jest tajne.
5. Przewodniczący Rady może dopuścić przeprowadzenie głosowania za pośrednictwem poczty elektronicznej, przy czym doręcza członkom Rady projekty uchwał będących przedmiotem głosowania wraz z niezbędnymi materiałami i kartą do głosowania, a także określa termin oddania głosu i adres poczty elektronicznej, na który głos należy wysłać.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, członkowie Rady głosują wpisując na karcie do głosowania w wyznaczonym miejscu przy każdej uchwale: „za”, „przeciw” lub „wstrzymuję się”.
7. W sprawach nieuregulowanych w ust. 5 i 6 do głosowania za pośrednictwem poczty elektronicznej stosuje się przepisy dotyczące głosowania na posiedzeniu Rady.
8. Z czynności o których mowa w ust. 5 i 6 sporządza się protokół głosowania, który podpisuje przewodniczący Rady i sekretarz.

#### § 10.

1. Obsługę organizacyjną Rady prowadzi Departament Archiwistyki Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych, który w szczególności koordynuje terminowe przygotowanie i opiniowanie materiałów związanych z przedmiotem prac Rady oraz prawidłową organizację posiedzeń Rady.
2. Wydatki związane z działalnością Rady pokrywane są z budżetu Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych.

#### § 11

Traci moc zarządzenie Nr 6 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 30 marca 2011 r. w sprawie trybu działania Rady Archiwalnej zmienione zarządzeniem nr 9 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 25 czerwca 2013 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie trybu działania Rady Archiwalnej.

#### § 12.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

NACZELNY DYREKTOR  
ARCHIWÓW PAŃSTWOWYCH

dr Wojciech Woźniak

(podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym)

## UZASADNIENIE

Zarządzenie wprowadza zmiany trybu działania Rady Archiwalnej pozwalające na usprawnienie rozwiązań w postaci przeprowadzania głosowania za pośrednictwem poczty elektronicznej. Doprecyzowaniu uległy przepisy dotyczące powoływania z grona członków Rady Archiwalnej zespołów roboczych o charakterze stałym lub czasowym.

Rozszerzono grono osób mogących uczestniczyć w posiedzeniach Rady Archiwalnej na zaproszenie jej Przewodniczącego.