
Od: [REDACTED]
Wysłano: niedziela, 6 listopada 2022 05:54
Do: mw.sekretariat@kujawsko-pomorskie.pl"; info@lubelskie.pl;
kancelaria.ogolna@lubuskie.pl; info@lodzkie.pl; kancelaria@slaskie.pl;
urząd@umwm.pl; urząd_marszałkowski@mazovia.pl; umwo@opolskie.pl;
info@pomorskie.eu; do@warmia.mazury.pl; kancelaria@wrotapodlasia.pl;
kancelaria@sejmik.kielce.pl; kancelaria@umww.pl; marszałek@wzp.pl;
biurorzecznika@brpo.gov.pl"; kancelaria@uodo.gov.pl; kontakt@kprm.gov.pl;
kancelaria.glowna; kontakt@mswia.gov.pl; wnioski@ms.gov.pl;
kancelaria@mz.gov.pl"; kancelaria; kancelaria@mf.gov.pl; kancelaria@mrit.gov.pl;
kancelaria@mr.gov.pl; kancelaria@mein.gov.pl; informacja@mein.gov.pl;
info@mrips.gov.pl; info@klimat.gov.pl; map@map.gov.pl;
kancelaria@mfi.gov.pl; esp@kultura.gov.pl; kontakt@mon.gov.pl;
kancelaria@minrol.gov.pl; kontakt@msport.gov.pl; kancelaria@msz.gov.pl;
ndap@archiwa.gov.pl; sekretariat@blachownia.pl; ug@redziny.pl;
sekretariat@olsztyn-jurajski.pl; gmina@janow.pl; ug@kruszyna.pl;
sekretariatug@wp.pl; ug.starca@wp.pl; umig@koniecpol.pl; ug@mykanow.pl;
poczesna@poczesna.pl; sekretariat@konopiska.pl; ug@mstow.pl; urząd@lelow.pl;
gmina_lipie@poczta.onet.pl; sekretariat@gminaklobuck.pl;
sekretariat@opadow.gmina.pl; ug@gminapopow.pl; ug@miedzno.pl;
sekretariat@panki.pl; ug@gminaprzystaj.pl; burmistrz@krzepice.pl;
urząd@miastomyszkow.pl; poczta@umigzarki.pl; sekretariat@ugporaj.pl;
info@czestochowa.um.gov.pl; ug@wreczyca-wielka.pl; biuro@subregion-
polnocny.pl
Temat: XI/16/22. - petycja [proszę o potwierdzenie odbioru i podawania sygnatury w
odpowiedzi zwrotnej]
Załączniki: 20221106_054144.jpg

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

Szanowni Państwo: Prezes Rady Ministrów, Ministrowie, Marszałkowie województw, Urząd Ochrony Danych Osobowych, Rzecznik Spraw Obywatelskich, Samorządy w okręgu Częstochowskim, Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych [KATALOG ZAMKNIĘTY ODBIORCÓW]

Działając w trybie Ustawy o petycjach z dnia 11 lipca 2014 roku (tj. Dz. U. 2018 poz. 870) przekładam petycję w celu podjęcia kroków w interesie publicznym i usprawnienia systemu prawnego poprzez:

Przesyłam wzór wykazu akt:

- 1) kategoria rzędu 1-10;
- 2) nazwa dokumentacji;
- 3) kategoria archiwalna (A, B, BE, Bc);
- 4) okres przekazania materiałów do Archiwum Państwowego / Zakładowego po okresie kategorii i przechowywania w miejscu;

5) okres przetwarzania po czynności (sprzeciwu, wyrokowi, postanowieniu, wycofania zgody, aktualizacji, sprostowaniu, uzupełnieniu, unieważnieniu, uchyleniu, umorzeniu, anonimizacji);

6) weryfikacja przydatności (krotność/co ile);

7) kategoria postępowania w przypadku zagrożenia;

8) uwagi.

Adnotacje:

(1) - Za ewentualne błędy przepraszam oraz z uwagi na stan endemii - proszę o odpowiedź tylko i wyłącznie na adres e-mailowy.

(2) - Nie wyrażam zgody na podstawie Ustawy o petycjach i Ustawie o dostępie do informacji publicznej na publikację, udostępnienia, powielenia i utrwalania danych i danej pojedynczej: imienia i nazwiska, loginu konta, adresu, adresu e-mailowego, miejscowości sporządzenia.

Z wyrazami szacunku

