

за предаване на документалните материали от текущото деловодство в архив за 1975
на Окръжно управление на МВР-Смолян
(управление, отдел и т. н., в което са образували документалните материали)

№ по ред	№ на делото	Наименование (съдържание) на архивната единица	Крайни дати (започната, завършена)	Брой на листата на всеки том	Срок за запазване	№ на статията по спел. списък	Забележки
<u>I. Секретни документи</u>							
2	I-6 I т.	Планове за работата на ОУ на МВР, перспективни, годишни и шестмесечни.	17.II.75 30.XII.75	211	II	42,30	126
5	I-7а I т.	Аналитични доклади, справки информации, обзори, разбори и др. за работата на ОУ по линии, направления, проблеми и за определени периоди - по ДС	10.II.75 16.VII.75г	295	II	45	85
6	I-7а III т.	Аналитични доклади, справки информации, обзори, разбори и др. за работата на ОУ по линии, направления, проблеми и за определени периоди - по ДС.	12.II.75г. 31.XII.75	348	II	45	99
7	I-7а III т.	Аналитични доклади, справки информации, обзори, разбори и др. за работата на ОУ по линии, направления, проблеми	31.I.75г. 4.II.76г	153	II	45	

№ по ред	№ на делото	Наименование (съдържание) на архивната единица	Крайни дати (започната, завършена)	Брой на листата на всеки том	Срок за запазване	№ на статията по спец. списък	Забележка
12.	1-1-269 II-4 ✓	Щат и щатни разстановки и заповеди за промяна на щата	2.II.75г. 30.XII.75	9	II	367 368 327 328 329	114

№ по ред	№ на делото	Наименование (съдържание) на архивната единица	Крайни дати (започната, завършена)	Брой на листата на всеки том	Срок за запазване	№ на статията по спец. списък	Забележки
<u>ЯВНИ ДОКУМЕНТИ</u>							
19	1-1-275	Изходящ дневник на заповедите	2.I.75г. 31.XII.75г	100	II		75
<p>НИЧАЛНИК СЕКРЕТАРИАТ МВР ПОДПОЛКОВНИК: <i>[Signature]</i> <u>1</u> IV. 1978 г. - Смолян</p> <p>СДАЛ: <i>[Signature]</i> ПРИЕЛ: <i>[Signature]</i></p>							
<p>Отп. в 3 екз. № 1 и 2 - 3 секция № 3 - деловодство</p>							