

Archiwista

submit

[XML](#)

[Archiwista](#)

Stanowisko: Archiwista

Ewa Janiszewska.

tel. 89 621 12 32



Do szczegółowych zadań realizowanych na stanowisku **archiwisty (RO-ARCH)**

należy w szczególności:

1. przejmowanie akt,
2. ewidencjonowanie akt,
3. przechowywanie i ochrona dokumentacji przed uszkodzeniami,
4. przekazywanie dokumentacji archiwalnej do właściwego archiwum państwowego,
5. inicjowanie brakowania w dokumentacji i współpraca w tym zakresie z stanowiskiem macierzystym i archiwum państwowym,
6. wyszukiwanie akt,
7. udostępnianie akt do celów służbowych,

**Podmiot publikujący**

**Urząd Gminy w Dźwierzutach**

Wytworzył	Mariusz Woźniak - Sekretarz Gminy	2015-07-14
Publikujący	Krzysztof Kołakowski - Administrator BIP	2015-07-14 09:26  
Modyfikacja	Krzysztof Kołakowski - Administrator BIP	2017-07-07 07:19

[Rejestr zmian](#)

Archiwista