

Archiwum Zakładowe

STANOWISKA I PRACOWNICY:

Kierownik Archiwum

Justyna Krawczyk

pok. nr 7

te. 61 8926-264

Archiwista

Roma Juszczyk

pok. nr 7

tel. 61 8926-264

ZADANIA ARCHIWUM:

- prowadzenie archiwum Urzędu,
- koordynowanie spraw z zakresu obiegu dokumentów i instrukcji kancelaryjnej,
- kontrola nad prawidłową klasyfikacją i terminowym przekazywaniem dokumentów podlegających archiwizacji,
- stała współpraca z Archiwum Państwowym w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonywania zaleceń i zadań,
- prowadzenie spraw związanych z archiwizacją dokumentacji wyborczej i referendalnej,
- koordynowanie spraw dotyczących ochrony danych osobowych.

Tagi: archiwum zakładowe

Metryczka

Wytworzył:	Joanna Urbaniak
Data utworzenia:	30.12.2014

Opublikował w BIP:	Joanna Urbaniak
Data opublikowania:	30.12.2014 12:40
Ostatnio zaktualizował:	Kamila Ślęzak
Data ostatniej aktualizacji:	07.10.2025 19:45
Liczba wyświetleń:	47