

Biuletyn Informacji Publicznej Urząd Miasta Ustroń

Adres artykułu: <https://bip.ustron.pl/artukul/13784-zadania-samodzielnego-stanowiska-ds-archiwum-miejskiego>

Zadania Samodzielnego stanowiska ds. Archiwum Miejskiego

ZADANIA SAMODZIELNEGO STANOWISKO DS. ARCHIWUM MIEJSKIEGO

1. Wykonywanie czynności archiwalnych i prowadzenie archiwum miejskiego zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
2. Bieżący nadzór nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych, w szczególności w zakresie doboru klas z wykazu akt do załatwianych spraw, właściwego zakładania spraw i prowadzenia akt spraw.

Metryczka

Opublikował w BIP:	Adam Krasicki
Data opublikowania:	13.04.2017 11:11
Ostatnio zaktualizował:	Adam Krasicki
Data ostatniej aktualizacji:	01.06.2021 13:22
Liczba wyświetleń:	1