

Dobra, dnia 04.02.2019 r.

USC. 1431.2.2019

Urząd Miejski w Dobrej, w odpowiedzi na wniosek o udzielenie informacji publicznej doręczony dnia 22 stycznia 2019 r. udziela następujących informacji:

Ad 1

W Urzędzie Miejskim w Dobrej obowiązki archiwisty zakładowego zostały przydzielone pracownikowi w ramach łączącego go z Urzędem stosunku pracy. Pracownik ten wykonuje również inne zadania zgodnie z jego zakresem czynności. Obecnie w Urzędzie prowadzone są przygotowania do zmian przydziałów zadań na poszczególnych stanowiskach w tym związane z prowadzeniem archiwum zakładowego. Osoba obecnie prowadząca archiwum zadania te będzie wykonywać najpóźniej do 28 lutego 2019 r. Dane kontaktowe : tel. 632799924 Barbara Stasiak.

Ad. 2

Urząd nie posiada Programu komputerowego do obsługi archiwum zakładowego. W budżecie na rok 2019 nie zaplanowano zakupu programu do obsługi archiwum.

Ad. 3

Urząd posiada zaewidencjonowane spisy zdawczo – odbiorcze w wersji papierowej.

Z up. Burmistrza
DOBREJ
St. Narek
Stanisław Stasiak
Sekretarz DOBREJ

Sprawę prowadzi :
Barbara Stasiak - Inspektor
Urząd Miejski w Dobrej

Wysłano dn 04.02.2019 r.
adres biuro@kom-pio.pl