

Jabłonowo Pomorskie, dnia 29 stycznia 2019 r.

ORG.1431.04.2019

W odpowiedzi na wniosek z dnia 22 stycznia 2019 r. informuję:

1. Czy jednostka posiada stanowisko Archiwisty Zakładowego:  
Nie, w Urzędzie Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie nie ma stanowiska archiwisty zakładowego, jedynie pracownik urzędu w zakresie obowiązków posiada zadania związane z prowadzeniem archiwum.

a. Jeśli tak, to proszę o wskazanie czy jest to pracownik zatrudniony w urzędzie, proszę podać kontakt do tej osoby (telefon, email):

Michał Adamski – inspektor, tel. 56 6976821,  
e-mail: [michal.adamski@jablonowopomorskie.pl](mailto:michal.adamski@jablonowopomorskie.pl)  
W zastępstwie: Mariola Szymczak – inspektor, tel. 56 6976801  
e-mail: [mariola.szymczak@jablonowopomorskie.pl](mailto:mariola.szymczak@jablonowopomorskie.pl)

b. Jeśli nie, to proszę o wskazanie czy jest to zewnętrzna firma. Proszę podać nazwę firmy, i dane adresowe. – nie dotyczy.

2. Czy jednostka posiada program komputerowy do obsługi Archiwum Zakładowego –  
Nie posiada.

a. Jeśli tak, to proszę o wskazanie informacji: rok zakupu, nazwa programu, dane producenta programu, wartości umowy zakupu, jeżeli jest zawarta umowa serwisowa to czas jej obowiązywania- nie dotyczy.

b. Jeśli nie, to czy w budżecie na 2019 zaplanowano zakup programu do obsługi Archiwum Zakładowego - Nie zaplanowano środków.

3. Czy jednostka posiada zaewidencjonowane spisy zdawczo-odbiorcze w wersji:

a. Elektronicznej w systemie do obsługi Archiwum Zakładowego. – nie

b. Elektronicznej w word, excel, inne. - nie

c. Papierowej. - tak

d. Mieszanej – papierowej i elektronicznej w systemie do obsługi Archiwum Zakładowego. - nie

e. Mieszanej – papierowej i elektronicznej w word, excel, inne. – nie.

Informację merytorycznie wytworzyła i przygotowała: Marlena Jenczewska – p.o. Kierownika Referatu Organizacyjnego.

4 up. Burmistrz

Jedynki  
Za (ten) Burmistrz