

Subjekt:

Adresa:

datum: _____

Upitnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju

Na osnovu ovog upitnika subjekt _____ i/ili ovlašćeno lice preduzeća Mikrofilm sistem d.o.o. vrši analizu postojećeg načina kancelarijskog i arhivskog poslovanja.

Poverljivost informacija:

Preduzeće Mikrofilm sistem može koristiti sve pribavljene podatke isključivo za potrebe izrade predloga za unapređenje kancelarijskog i arhivskog poslovanja subjekta _____.

Sve informacije sadržane u ovom dokumentu smatraju se poverljivim i ne mogu se otkrivati trećim licima.

- Lokacije arhivskih i pisarničkih depoa (moguća preseljenja idr.)

- Količina dokumenata po tipovima / kategorijama i lokacijama (u dužnim metrima, sa formatima od-do)

Popuniti u prilogu 1 (prilog 1 štampati po potrebi)

- Stanje arhivske građe i registratorskog materijala (vrsta, starost, stepen oštećenosti idr.)

○ Opšti akti o kancelarijskom i arhivskom poslovanju

- Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju

_____ da ne

Napomena:

- Lista kategorija registraturskog materijala

_____ da ne

Napomena:

- Arhivska knjiga

_____ da ne

Napomena:

- Ostali pravilnici

○ Uslovi čuvanja arhivske građe i registraturskog materijala

- Obezbeđeni mikroklimatski uslovi (temperatura-vlažnost)

_____ da ne

- Hemijsko-Biološki uslovi (dezinfekcija-dezinsekcija-deratizacija)

_____ da ne

- Uslovi arhivskog depo-a (vlaga, vodovod/kanalizacija, elektro-instalacija, idr.) po lokaciji

