

1. ZAPOZNAJ SIĘ Z TEKSTEM. NICZEGO NIE DRUKUJ.

ARCHIWALIA, CZYLI MATERIAŁY ARCHIWALNE, TO DOKUMENTY PRZECHOWYWANE WIECZYŚCIE. DOKUMENTY TE SĄ OZNACZONE SYMBOLEM KATEGORII ARCHIWALNEJ „A”.

DO MATERIAŁÓW ARCHIWALNYCH ZALICZA SIĘ:

1. STATUTY, REGULAMINY, SCHEMATY ORGANIZACYJNE.
2. PROTOKOŁY Z POSIEDZEŃ ORGANÓW KOLEGIALNYCH.
3. SPRAWOZDANIA, PLANY, ANALIZY.
4. REJESTRY PUBLICZNE (HIPOTEKI, REJESTRY ZASTAWÓW).
5. AKTA SĄDOWE.
6. ORYGINAŁY MAP, PLANÓW.
7. DOKUMENTACJĘ TECHNICZNĄ O ISTOTNYM ZNACZENIU.

A – DOKUMENTY, KTÓRE ZAKWALIFIKUJEMY DO TEJ KATEGORII PRZECHOWUJEMY BEZTERMINOWO (WIECZYŚCIE).



2. KORZYSTAJĄC Z TEKSTU DOKOŃCZ ZDANIE I PRZEPISZ JE DO ZESZYTU.

„MATERIAŁY ARCHIWALNE, TO..... PRZECHOWYWANE
CZYLI"



POZDRAWIAM