

2019-04-05

Udostępnianie dokumentów

Archiwum udostępnia dokumentację kat "A" i "B" dla celów służbowych i naukowo - badawczych.

1. Udostępnianie dokumentacji dla celów służbowych odbywa się za zgodą dyrektora wydziału, z którego dokumentacja pochodzi, na podstawie kart udostępnienia akt.

2. Na udostępnienie dokumentacji wydziału zlikwidowanego zgodę wyraża dyrektor wydziału, który przejął jego zakres działania. Jeżeli takiego wydziału nie można ustalić, wówczas zgodę wyraża dyrektor Biura Logistyki sprawujący nadzór nad archiwum zakładowym.

3. Udostępnienie dokumentacji dla celów naukowo - badawczych wymaga zgody dyrektora Biura Logistyki sprawującego nadzór nad archiwum zakładowym.

Dokumentacja udostępniana jest w pomieszczeniach biurowych archiwum pod nadzorem pracownika archiwum.

W uzasadnionych przypadkach dokumentacja może być wypożyczona poza lokal archiwum do pomieszczeń biurowych Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego.

Poza pomieszczenia PUW nie wypożycza się żadnej dokumentacji z zasobów archiwum (wyjątek stanowią podmioty do tego uprawnione).

Poszukiwania dokumentacji w archiwum zakładowym przeprowadzają wyłącznie pracownicy tego archiwum.

Korzystający z dokumentacji archiwum zakładowego ponoszą pełną odpowiedzialność za całość udostępnionej im dokumentacji i zwrot w wyznaczonym terminie.