

Zasady Udostępniania Akt

Podstawowe zasady udostępniania materiałów archiwalnych

- z zasobu archiwalnego korzystać może każdy
- korzystanie z zasobu jest bezpłatne
- z zasobu korzystać można w sposób bezpośredni lub pośredni
- bezpośrednio zapoznanie się z zasobem odbywa się w pracowni naukowej
- bezpośrednio zapoznanie się z zasobem oznacza udostępnienie zainteresowanemu oryginału dokumentu lub jego reprodukcji
- materiały archiwalne udostępnia się na podstawie zamówienia pisemnego
- realizacja zamówienia następuje niezwłocznie, o ile zezwala na to stan akt oraz organizacja pracy Archiwum
- korzystający może zamówić reprodukcję z zamówionego materiału
- pośrednie zapoznanie się z zasobem następuje w formie ustnej lub pisemnej odpowiedzi na zapytanie dotyczące zawartości zasobu
- korzystający ma swobodny dostęp do materiałów ewidencyjnych dotyczących zasobu AP w Zielonej Górze
- użytkownik jest zobligowany do przestrzegania zasad i zwyczajów obowiązujących w Archiwum
- użytkownik zobowiązany jest do wpisania się do księgi wizyt
- użytkownik winien wykazywać niezbędną troskę o udostępnione mu materiały archiwalne
- przerywając pracę nad udostępnionymi materiałami archiwalnymi, użytkownik przekazuje je do depozytu
- wszelkie ograniczenia w dostępie do zasobu oraz odstępstwa od podanych wyżej zasad unormowane są w odrębnych przepisach
- szczegółowe zasady i tryb udostępniania określa Zarządzenie nr 4 NDAP z dnia 1 lutego 2013 r., regulamin korzystania z materiałów archiwalnych w pracowni naukowej oraz inne przepisy, dostępne na miejscu

Pomoce ewidencyjne dla korzystających

- informator o zasobie - opracowany dla zasobu zielonogórskim Archiwum wg stanu na koniec 2000 r.
- inwentarze zespołów - kartkowe oraz książkowe; są podstawową formą ewidencyjną dla zespołu (zbioru) akt; charakteryzują się ujęciem analitycznym, w którym każda jednostka archiwalna zewidencjonowana jest odrębnie.
- bazy danych - obecnie ogólnodostępne są bazy IZA (Inwentarze Zespołów Archiwalnych) oraz SEZAM (System Ewidencji Zasobu Archiwalnego). Bazy danych dostępne są na stronie NDAP www.archiwa.gov.pl

Archiwum Państwowe w Zielonej Górze wykonuje kwerendy z posiadanego zasobu, między innymi z zakresu:

- poszukiwań genealogicznych
- poświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu
- spraw własnościowych

Opłaty za wykonane usługi zamieszczone są w cenniku.

Informacje niezbędne do realizacji kwerendy:

- dla kwerend genealogicznych:
 - data i miejsce urodzenia, ślubu i zgonu osoby poszukiwanej
- dla kwerend własnościowych:
 - imię i nazwisko właściciela nieruchomości
 - miejsce położenia nieruchomości
- dla kwerend dotyczących zatrudnienia i wynagrodzenia:
 - imię i nazwisko (nazwisko panieńskie)
 - data urodzenia
 - imię ojca
 - informacja o odbytej służbie wojskowej (dokładne daty)
 - informacje o wykorzystanych urloпах wychowawczych (dokładne daty)

- informacje o wykorzystanych urlopach bezpłatnych (np. budowy eksportowe)

Wszelkie pytania prosimy kierować pod adres

sekretariat@archiwum.zgora.pl

uwzględniając:

- rodzaj zapytania (genealogia, sprawy własnościowe, sprawy socjalne, informacje o zatrudnieniu, inne)
- znak sprawy
- imię i nazwisko
- e-mail
- telefon
- ulica, nr domu i lokalu
- kod i miasto
- kraj
- opis sprawy

Jednocześnie informujemy, że w przypadku poszukiwań genealogicznych lub własnościowych niezbędne jest złożenie oświadczenia o pozostawaniu w udokumentowanych koligacjach rodzinnych z osobami poszukiwanymi lub posiadaniu prawa własności do poszukiwanej nieruchomości.