

**Instrukcja funkcjonowania czytelnik akt**  
**Archiwum Państwowego w Gdańsku**  
**w okresie stanu zagrożenia epidemicznego**

W związku ze stanem zagrożenia epidemicznego wprowadza się niniejszą instrukcję regulującą zasady funkcjonowania czytelnik akt Archiwum Państwowego w Gdańsku.

1. Zachęcamy do korzystania z portalu [www.szukajwarchiwach.gov.pl](http://www.szukajwarchiwach.gov.pl), na którym dostępna jest większość inwentarzy zespołów i zbiorów przechowywanych w Archiwum Państwowym w Gdańsku i Oddziału w Gdyni, a także skany części materiałów archiwalnych. Brak jest możliwości skorzystania z papierowej wersji ewidencji. Materiały do badań genealogicznych natomiast udostępniane są na stronie metryki.genbaza.pl. Informację na temat zasobu można uzyskać jedynie poprzez skierowanie zapytania na adres e-mail archiwum (Gdańsk: [apgda@gdansk.ap.gov.pl](mailto:apgda@gdansk.ap.gov.pl), Gdynia: [apgdynia@gdansk.ap.gov.pl](mailto:apgdynia@gdansk.ap.gov.pl)) lub telefonicznie pod numerem telefonu +48 (58) 301 74 63/64 wew. 2.

2. Czytelnik akt czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00 – 13:00.

3. Aby skorzystać z czytelnik akt należy wpierw wysłać rewers droga elektroniczną z konkretną sygnaturą interesujących dokumentów poprzez zakładkę:

[Rewers elektroniczny Oddział Gdańsk](#)

4. Materiały archiwalne zostaną udostępnione w oryginale bądź w postaci kopii, jeżeli taka jest wykonana.

5. Po wykonaniu kopii cyfrowej lub przygotowaniu akt w oryginale użytkownik zostanie poinformowany drogą e-mailową o możliwości skorzystania z interesujących materiałów i poproszony zostanie o kontakt telefoniczny z Archiwum w celu ustalenia wizyty w czytelnik akt.

6. Termin wizyty należy ustalać pod numerem telefonu +48 (58) 301 74 63/64 wew. 2. **Przyjście jest możliwe wyłącznie po potwierdzeniu wizyty przez Archiwum.**

7. Umówiony na dany dzień użytkownik zobowiązany jest stawić się o godzinie 9:00 przed wejściem do czytelnik akt.

8. W przedsiönku Archiwum użytkownik zostanie poddany zmierzeniu temperatury termometrem bezdotykowym. W przypadku stwierdzenia podwyższonej temperatury (powyżej 37,5°C), użytkownik nie będzie miał możliwości kontynuowania wizyty.

9. Użytkownik jest zobowiązany nosić maseczkę lub inną zasłonę nosa i ust oraz rękawiczki, w które zaopatrzy się we własnym zakresie, na wejściu do Archiwum oraz przed podjęciem pracy z materiałami archiwalnymi zdezynfekować dłonie środkiem zapewnionym przez Archiwum.
10. Użytkownicy są zobowiązani do poruszania się w wydzielonych strefach ruchu.
11. Użytkownicy są zobowiązani do zachowywania odległości minimum 1,5 metra od innych osób.
12. W czytelni użytkownik zajmuje miejsce wskazane przez pracownika Archiwum.
13. Jednorazowo w czytelni może przebywać dwoje użytkowników.
14. Maksymalny czas pracy jednej osoby wynosi 4 godziny.
15. Dzienny limit zamówionych jednostek archiwalnych wynosi 5 (słownie: pięć).
16. W przypadku niezastosowania się użytkownika do postanowień niniejszej instrukcji, pracownik Archiwum ma prawo odmówić wstępu do Archiwum Państwowego w Gdańsku lub poprosić o jego opuszczenie.
17. Instrukcja obowiązuje do odwołania.