

REGULAMIN ARCHIWUM DIECEZJALNEGO W PŁOCKU

1. Materiały archiwalne przechowywane w Archiwum Diecezjalnym w Płocku (dalej: Archiwum) stanowią własność Diecezji Płockiej. Zarządza nimi Biskup Płocki. Mogą one być udostępnione Kurii Diecezjalnej Płockiej oraz innym instytucjom i osobom dla celów naukowo-poznawczych.

2. Nie udostępnia się akt rzeczowych przed upływem 50 lat, a personalnych przed upływem 70 lat od ich wytworzenia. Materiały te mogą być udostępnione jedynie za zgodą dyrektora Archiwum. Decyzją Biskupa Płockiego okres ten, w przypadku niektórych kategorii akt, może zostać skrócony lub wydłużony.

3. Zezwolenia na korzystanie z akt udziela dyrektor Archiwum na pisemną prośbę zainteresowanego. Prośba ta powinna zawierać następujące dane:

- a. dane personalne;
- b. temat zamierzonej pracy i jej charakter;
- c. materiały archiwalne, z których badacz pragnie korzystać;
- d. zobowiązanie do przestrzegania przepisów niniejszego regulaminu;
- e. zobowiązanie do dostarczenia jednego egzemplarza zredagowanej pracy do Archiwum;

f. w przypadku gdy badacz nie jest samodzielnym pracownikiem naukowym, do prośby o zezwolenie z korzystania z akt winien dołączyć dokument polecający, wydany przez promotora pracy naukowej bądź instytucję, zlecającą badania.

4. Z materiałów archiwalnych wolno korzystać wyłącznie w pracowni Archiwum.

5. Pracownia jest czynna od poniedziałku do piątku w godz. 9.00-15.00. W okresie wakacji pracownia przez miesiąc jest nieczynna.

5. Osoby korzystające z zasobu archiwalnego nie mogą zmieniać porządku akt, wyjmować dokumentów, czynić na nich notatek, uszkadzać ich itp.

6. Kopiowania dokumentów przy pomocy dostępnych technik można dokonywać dopiero po uzyskaniu zgody dyrektora Archiwum.

7. Po ukończeniu kwerendy badacz jest zobowiązany osobiście zwrócić wypożyczone materiały pracownikowi Archiwum.

8. Publikowanie części lub całości zespołów bądź pojedynczych dokumentów, rysunków, pieczęci, fotografii itp., stanowiących własność Archiwum, wymaga uzyskania odrębnej zgody dyrektora.

9. W przypadku stwierdzenia uchybień przeciwko przepisom Regulaminu, przeprowadzającemu kwerendę może zostać cofnięte pozwolenie na korzystanie z archiwaliów.

10. Do poszukiwań genealogicznych udostępniane są jedynie księgi metrykalne lub ich mikrofilmy, które nie znajdują się w archiwach państwowych.

11. Kwerendy genealogiczne, wykonane na zlecenie przez pracowników Archiwum, są odpłatne. Wysokość opłat ustala dyrektor Archiwum.

12. Archiwum nie ponosi prawnej odpowiedzialności za publikowanie wyników kwerend genealogicznych.

13. Wszelkie sprawy nieobjęte niniejszym Regulaminem rozstrzyga dyrektor Archiwum.