

# KARTA INFORMACYJNA

ZANIM WYPEŁNISZ WNIOSEK PRZECZYTAJ!

Symbol komórki odpowiedzialnej <b>USC</b>	URZĄD MIASTA PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO URZĄD STANU CYWILNEGO pasaż Karola Rudowskiego 10 tel. (44) 732-77-08; 732-77-09	Numer procedury <b>XXIV</b>
--	--	--------------------------------

## UDOSTĘPNIANIE MATERIAŁÓW ARCHIWALNYCH W TRYBIE USTAWY O NARODOWYM ZASOBIE ARCHIWALNYM I ARCHIWACH

### PODSTAWA PRAWANA:

1. Art. 130 ust. 4 ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (t.j. Dz. U. 2018 poz. 2224 ze zm.)
2. Art. 16 a- 16 e ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 164 ze zm.).

### I. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. Dokument tożsamości – dowód osobisty, paszport.
2. Zgłoszenie użytkownika zasobu archiwalnego Urzędu Stanu Cywilnego w Piotrkowie Trybunalskim.

### II. OPŁATY:

Procedura nie podlega opłacie skarbowej.

### III. MIEJSCE ZŁOŻENIA ZGŁOSZENIA:

Zgłoszenie należy złożyć w Urzędzie Stanu Cywilnego przy Pasażu K. Rudowskiego 10, pokój 10. Zgłoszenie można złożyć również listownie lub za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej ePUAP.

### IV. TERMIN I FORMA ZAŁATWIENIA SPRAWY:

1. Udostępnienie archiwalnych ksiąg stanu cywilnego następuje po uzgodnieniu terminu z kierownikiem Urzędu Stanu Cywilnego w Piotrkowie Trybunalskim.
2. Decyzja w przypadku odmowy udostępnienia ksiąg.

### V. TRYB ODWOŁAWCZY:

W przypadku wydania decyzji o odmowie udostępnienia archiwalnych ksiąg stanu cywilnego stronie przysługuje prawo wniesienia odwołania do Wojewody Łódzkiego w Łodzi za pośrednictwem Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Piotrkowie Trybunalskim w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.

### VI. UWAGI:

Zasady korzystania z materiałów archiwalnych określa załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 62 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 21 lutego 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania z materiałów archiwalnych przechowywanych w Urzędzie Stanu Cywilnego w Piotrkowie Trybunalskim, udostępnianych na podstawie art. 130 ust. 4 ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego, o treści:

1. Osoba przystępująca do korzystania z materiałów archiwalnych składa kierownikowi Urzędu Stanu Cywilnego Zgłoszenie użytkownika zasobu archiwalnego, które stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Zgłoszenie zawiera dane osobowe użytkownika i charakterystykę zamierzonych poszukiwań archiwalnych.
3. Zgłoszenie jest aktualne przez 12 miesięcy licząc od ostatniej wizyty użytkownika w Urzędzie Stanu Cywilnego w Piotrkowie Trybunalskim.
4. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego ustala maksymalną liczbę ksiąg, jaka może być udostępniona jednej osobie w ciągu dnia - ze względu na bezpieczeństwo zasobu i ciągłość pracy Urzędu Stanu Cywilnego.
5. Udostępnianie zasobów archiwalnych odbywa się w terminie uzgodnionym z kierownikiem Urzędu Stanu Cywilnego.
6. Korzystanie z zasobów archiwalnych odbywa się w obecności pracownika Urzędu Stanu Cywilnego.
7. Użytkownik materiałów archiwalnych korzysta z nich w ramach złożonego Zgłoszenia, nie ingerując w ich układ i treść, zachowując dbałość o ich stan fizyczny i bezpieczeństwo.
8. Podczas przeglądania materiałów archiwalnych nie należy używać przedmiotów i substancji, które mogłyby uszkodzić dokumenty, w tym środków barwiących, łatwopalnych. Do pomieszczenia wyznaczonego do przeglądania dokumentów nie można wносить artykułów spożywczych, teczek i toreb.
9. Wynoszenie materiałów archiwalnych przez użytkowników, poza pomieszczenie wyznaczone do przeglądania zasobów, jest zabronione.
10. Użytkownicy mogą nieodpłatnie wykonywać fotografie materiałów archiwalnych własnym sprzętem, po uprzednim ustaleniu z kierownikiem USC zakresu dokonywanych fotografii, przestrzegając zasad określonych w opinii Centralnego Laboratorium Konserwacji Archiwaliów w Warszawie, tj. bez używania lampy błyskowej oraz bez dodatkowego dociskania i rozprasowywania stron w dokumentach.
11. Nieprzestrzeganie powyższych zasad przez użytkownika lub stwierdzenie rażącego braku przygotowania do samodzielnych badań może spowodować odmowę kierownika Urzędu Stanu Cywilnego bezpośredniego udostępniania materiałów archiwalnych.
12. Kwestie nie uregulowane w niniejszym Regulaminie każdorazowo rozstrzyga kierownik Urzędu Stanu Cywilnego.