

REGULAMIN ARCHIWUM

1. Archiwum Akt Dawnych Diecezji Toruńskiej gromadzi, przechowuje, opracowuje i udostępnia archiwalia z terenu diecezji toruńskiej.
2. Poza czasem wyznaczonym dla użytkowników, pracownicy Archiwum porządkują zbiory, wykonują czynności związane z nadzorem archiwalnym w parafiach, przyjmują w depozyt archiwalia z parafii diecezji, zajmują się sprawami administracyjnymi.
3. Zbiory są dostępne dla użytkowników według poniższego grafiku:
 - 3.1. 9:00 - 14:45 od października do czerwca
 - 3.2. 9:00 - 13:45 od lipca do września
4. Wizyta w archiwum jest monitorowana elektronicznie.
5. Korzystanie ze zbiorów jest płatne. Z opłaty zwolnieni są studenci i doktoranci piszący prace dyplomowe, po przedstawieniu zaświadczenia od promotora.
6. Archiwum nie wykonuje kopii (ksero, fotografii oraz mikrofilmów) żadnych dokumentów.
7. Archiwum sporządza odpłatne odpisy z ksiąg metrykalnych dla celów prywatnych i urzędowych. Opłaty przeznaczane są na utrzymanie zasobu archiwum.
8. Dla potrzeb urzędowych, zleconych przez instytucje religijne i państwowe pracownicy wykonują odpłatne kwerendy archiwalne.
9. Regulamin obowiązuje od 14 listopada 2022 roku, jednocześnie moc traci Regulamin Archiwum Akt Dawnych Diecezji Toruńskiej z dnia 1 stycznia 2020 roku.

Toruń, dnia 14 listopada 2022 r.

Dyrektor
Archiwum Akt Dawnych
ks. Jerzy Karol Kalinowski