

Na temelju članka 24. Statuta Državnog arhiva u Splitu (dalje: Arhiv) ravnatelj Arhiva dana 29. prosinca 2014. godine, donosi slijedeći:

KUĆNI RED DRŽAVNOG ARHIVA U SPLITU

1.

Državni arhiv u Splitu je javna ustanova kulture u kojoj građani mogu koristiti čitaonicu i knjižnicu za istraživačke, znanstvene i osobne potrebe, a na temelju arhivskog gradiva pohranjenog u fudusu Arhiva, odnosno knjiga u stručnoj knjižnici Arhiva.

Građani mogu dobiti uvjerenja, preslike ili prijepise određenih dokumenata pohranjenih u fundusu Arhiva, na način, kako je utvrđeno pozitivnim propisima Republike Hrvatske.

2.

Arhiv je za stranke otvoren od ponedjeljka do petka od 08,30 do 15,30 sati.

Arhiv ne radi subotom, nedjeljom i državnim praznicima.

3.

Djelatnici Arhiva i stranke dužni su se brinuti o čistoći i sigurnosti radnih prostorija, te se strogo pridržavati odredbe o zabrani pušenja u ustanovi.

4.

Stranke su dužne prijaviti svoj ulazak u zgradu Arhiva u prijemnoj kancelariji. Ukoliko se stranka ne javi u prijemnu kancelariju, njezin posjet prijavljuje voditelj odjela u koji je stranka došla.

Djelatnici Arhiva i stranke su dužni su poštivati odredbe kućnog reda i ostalih općih akata Arhiva, čime se osigurava nesmetani rad ustanove i drugih korisnika.

5.

Za rad u čitaonici korisnici arhivskog i knjižnog gradiva javljaju se zaduženom djelatniku za rad u čitaonici koji vrši evidenciju korisnika.

6.

Strankama je zabranjeno:

- samovoljno odlaženje u spremišta i uredske prostorije Arhiva,
- preglasno pričanje, okupljanje i ponašanje koje izlazi iz okvira uobičajenog uljudnog ponašanja u javnim ustanovama,
- ometanje rada drugih stranaka i djelatnika Arhiva.

Stranci koja se ne pridržava odredbi Kućnog reda i ostalih općih akata Arhiva, uskratiti će se daljnje zadržavanje u zgradi Arhiva.

7.

Posjete grupa učenika, studenata i građana, moguće su, uz prethodnu najavu i dobiveno odobrenje ravnatelja/ice.

8.

Ovaj Kućni red stupa na snagu osmog dana od objavljivanja na oglasnom mjestu Arhiva.

Kućni red drži se na javnom mjestu u Arhivu, kako bi bio dostupan svim strankama i djelatnicima Arhiva.