

Державний архів  
Івано-Франківської області

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора Державного архіву  
Івано-Франківської області



Л. ХАРУК

4 червня 2019 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ  
головного спеціаліста  
відділу використання інформації документів  
ГАЛЯНА Тараса Васильовича

1. Загальні положення

Головний спеціаліст відділу використання інформації документів Державного архіву Івано-Франківської області призначається на посаду за результатами конкурсного відбору та припиняє виконання службових обов'язків наказом директора держархіву області відповідно до законодавства про державну службу. Підпорядковується та є підзвітним безпосередньо заступнику директора-начальнику відділу.

Головний спеціаліст у своїй роботі керується Конституцією України, Законами України, Правилами роботи архівних установ України, нормативно-методичними документами, Положенням про Державний архів Івано-Франківської області, Положенням про відділ використання інформації документів, наказами Державної архівної служби України, директора архіву, індивідуальним планом роботи та цією посадовою інструкцією.

Мета діяльності: організація роботи користувачів у читальному залі, тематичних виставок, виконання тематичних запитів, запитів соціально-правового та генеалогічного характеру юридичних та фізичних осіб України, іноземних громадян.

2. Завдання та обов'язки

Головний спеціаліст:

складає індивідуальний план-звіт роботи та контролює його виконання;  
організовує роботу користувачів у читальному залі держархіву області;  
оформляє відповідно з діючим Порядком користувачів для роботи у читальному залі та формує і веде їх особові справи, алфавітну картотеку;

інформує органи влади, установи та громадськість про наявність в архіві документів з актуальної тематики;

організовує тематичні виставки;

готує статті та публікації, бере участь у теле- та радіопередачах з актуальної тематики;