

## Działalność

**Archiwum Państwowe w Malborku** jest urzędem administracji rządowej. Jego zadaniem jest gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie najważniejszych dokumentów powstałych w urzędach administracji publicznej i niektórych innych instytucjach działających na terenie wschodnich powiatów województwa pomorskiego i zachodnich województwa warmińsko - mazurskiego (Żuławy, Powiśle i wysoczyzny elbląska). Archiwum jest także placówką naukową, która zajmuje się badaniem zgromadzonych dokumentów oraz prowadzeniem działalności informacyjnej, popularyzatorskiej i wydawniczej.

Na podstawie zgromadzonych w swoim zasobie dokumentów, Archiwum wydaje zaświadczenia oraz uwierzytelnione reprodukcje materiałów archiwalnych.

Z akt zgromadzonych w Archiwum korzystają nie tylko historycy i miłośnicy historii regionalnej, ale także naukowcy prowadzący badania w innych dziedzinach, studenci różnych kierunków zbierający materiały do prac zaliczeniowych oraz genealodzy.

Dyrektorem Archiwum Państwowego w Malborku jest p. Małgorzata Janusz.

Archiwum Państwowe w Malborku jest częścią polskiej [sieci archiwalnej](#), która podlega bezpośrednio [Naczelnemu Dyrektorowi Archiwów Państwowych w Warszawie](#). Sieć archiwów regionalnych nie pokrywa się z obecnym podziałem administracyjnym Polski (na województwa i powiaty) i w każdym z obecnie istniejących województw może być kilka archiwów państwowych i ich oddziałów. Więcej informacji o działalności polskich archiwów państwowych można znaleźć na stronie internetowej Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych pod adresem [www.archiwa.gov.pl](http://www.archiwa.gov.pl)

Archiwa państwowe prowadzą działalność archiwalną w zakresie państwowego zasobu archiwalnego. W jej ramach gromadzą, ewidencjonują, przechowują, opracowują, zabezpieczają i udostępniają materiały archiwalne oraz prowadzą działalność informacyjną.

Do zakresu działania archiwów państwowych należą w szczególności:

kształtowanie państwowego zasobu archiwalnego; prowadzenie rejestru niepaństwowego zasobu archiwalnego; ewidencja, przechowywanie, opracowanie, zabezpieczenie i udostępnianie materiałów archiwalnych należących do ich zasobu archiwalnego; kontrola postępowania z materiałami archiwalnymi wchodzącymi do państwowego zasobu archiwalnego w archiwach zakładowych oraz w składnicach akt; wydawanie uwierzytelnionych odpisów, wypisów, wyciągów i reprodukcji przechowywanych materiałów, a także zaświadczeń na podstawie tych materiałów; prowadzenie prac naukowych oraz wydawniczych w dziedzinie archiwistyki i dziedzin pokrewnych; popularyzacja wiedzy o materiałach archiwalnych i archiwach oraz prowadzenie działalności informacyjnej; a także prowadzenie spraw związanych z dokumentacją osobowo-płacową zlikwidowanych jednostek organizacyjnych.