# РЕЖИМ РОБОТИ АРХІВНОГО ВІДДІЛУ

У відділі встановлено п'ятиденний робочий тиждень із тривалістю роботи по днях: понеділок, вівторок середа, четвер по 8 годин 15 хвилин, п'ятниця – 7 годин

Прийом громадян – вівторок, четвер з 8.00 до 17.00

Обідня перерва з 12.00 до 12.45

Робота з документами в архіві, в установах, організаціях, на підприємствах – понеділок, середа, п'ятниця.

Вихідні дні – субота, неділя