

W zakresie zadań archiwizacyjnych:

1. organizowanie procesu gromadzenia zasobu archiwalnego;
2. prowadzenie archiwum komendy i spraw związanych z archiwizacją dokumentów tj.: przyjmowania dokumentów do archiwum, udostępniania i brakowania dokumentów;
3. współdziałanie z komórkami organizacyjnymi w zakresie przyjmowania akt do archiwum oraz ich brakowania;
4. udostępnianie akt oraz udzielanie informacji na podstawie posiadanych akt.