

Primăria comunei Băbiciu
Compartimentul secretariat
Nr. 3866 din 09.10.2018

Se aprobă
PRIMAR,
NEGRILĂ FLOREA

RAPORT DE SPECIALITATE



Subsemnata, Dindiri Elena, reprezentanta compartimentului secretariat din cadrul U.A.T. Băbiciu,

Având în vedere:

Legea Arhivelor Naționale prevede obligativitatea fiecărei instituții să înregistreze și să țină evidența tuturor documentelor intrate, a celor întocmite pentru uz intern, precum și a celor ieșite.

Annual, documentele se grupează în unități arhivistice, potrivit problematicii și termenelor de păstrare stabilite în nomenclatorul documentelor de arhivă, care se întocmește de către fiecare creator, pentru documentele proprii.

Nomenclatoarele întocmite de creatori la nivel central se aprobă de către Arhivele Naționale iar cele ale celorlalți creatori, de către Direcțiile Județene ale Arhivelor Naționale.

Documentele se depun la depozitul arhivei creatorilor de documente în al doilea an de la constituire, pe bază de inventar și proces - verbal de predare - primire.

Evidența tuturor intrărilor și ieșirilor de unități arhivistice din depozit se ține pe baza unui registru. Scoaterea documentelor din evidența arhivei se face numai cu aprobarea conducerii creatorilor sau deținătorilor de documente și cu avizul Arhivelor Naționale sau al Direcției Județene ale Arhivelor Naționale, după caz, în funcție de creatorii la nivel central sau local, în urma selecționării, transferului în alt depozit sau ca urmare a distrugerii provocate de calamități naturale ori de un eveniment exterior imprevizibil și de neînlăturat.

Pentru aceasta este necesară modificarea și completarea nomenclatorului arhivistic al U.A.T comuna Băbiciu, conform modelului orientativ din Lege, care să cuprindă toate documentele grupate pe servicii cu termenele de păstrare stabilite, care să fie respectat de toți angajații.

Față de cele mai sus precizate, apreciem că proiectul de hotărâre poate fi supus analizei și aprobării Consiliului local.

SECRETAR DELEGAT

DINDIRI ELENA