



Nr. K / 3122 / 02.12.2020

RAPORT DE SPECIALITATE

În conformitate cu prevederile art. 4 din Legea arhivelor naționale nr.16/1996, *"persoanele fizice și juridice, creatoare și deținătoare de documente care fac parte din Fondul Arhivistic Național al României, denumite în continuare creatori și deținători de documente, răspund de evidența, inventarierea, selecționarea, păstrarea și folosirea documentelor în condițiile prevederilor prezentei legi."* Potrivit prevederilor art. 7 din același act normativ, *"creatorii și deținătorii de documente sunt obligați să înregistreze și să țină evidența tuturor documentelor intrate, a celor întocmite pentru uz intern, precum și a celor ieșite, potrivit legii."*

În cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 astfel de atribuții au fost stabilite la nivelul fiecărui compartiment, cu menționarea faptului că Serviciul Tehnică Legislativă, Secretariat și Arhivă are ca atribuții specifice, potrivit art. 38, punctele 32-36 din Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 186/2019 următoarele atribuții:

- "32. ține evidența, gestionează și asigură conservarea arhivei din 1965 până în prezent;
- 33. identifică și efectuează copii conforme cu originalul după documentele create și deținute, identificate în depozitul de arhivă, dacă aceste documente se referă la drepturi care îl privesc pe solicitant, asigurând taxarea conform legislației în vigoare;
- 34. asigură întocmirea și modificarea în condițiile prevăzute de lege a Nomenclatorului Arhivistic al Sectorului 1;
- 35. anual, informează structurile organizatorice despre obligația de grupare a documentelor în unități arhivistice, potrivit problematicei și termenelor de păstrare stabilite în nomenclatorul documentelor de arhivă;
- 36. asigură depunerea documentelor la depozitul de arhivă în al doilea an de la constituire, pe bază de inventar și proces-verbal de predare-primire;"

Având în vedere faptul că cele trei servicii publice organizate în subordinea Consiliului Local al Sectorului 1 până la acest moment și care se propun a fi reorganizate în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 sunt creatoare și deținătoare de documente care constituie fond arhivistic, apreciem că se impune pe de o parte reglementarea



modalității prin care să fie transferate aceste documente, iar pe de altă parte modalitatea prin care acestea vor fi gestionate în perioada următoare.

În acest sens, potrivit art.24 alin. (1) teza a II-a din Legea arhivelor naționale nr.16/1996, "(...) noii deținători care preiau patrimoniul au obligația să dispună măsuri pentru păstrarea, conservarea și evidența arhivei în condițiile prevăzute de lege. "

În acest context, raportându-ne și la prevederile art. 31 este imperios necesar ca pentru a putea prelua arhivele instituțiilor Centrului Cultural Sector 1, Administrației Unităților de Învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1 și Administrației Piețelor Sector 1 fie a fi desemnate *"persoanele responsabile cu probleme de arhivă"* în cadrul compartimentelor a căror reorganizare se propune, fie prin crearea unui compartiment de arhivă distinct, care va avea ca atribuții atât inventarierea documentelor existente în acest moment în depozitele de arhivă, cât și gestionarea ulterioară a acestora.

Facem mențiunea că în cadrul fondului arhivistic al oricărei persoane juridice de drept public sau de drept privat pot exista atât documente cu termene de păstrare ce variază între 1 – 50 ani, cât și documente cu valoare deosebită care necesită evidențiere distinctă.

Cu privire la arhiva aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1, incluzând și Direcția Publică de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1, aceasta se află într-o situație încă nereglementată, procedura de achiziție prin licitație publică privind servicii integrate de arhivare nefiind încă finalizată.

Văzând prevederile art. 12 din legea mai sus-menționată *"creatorii și deținătorii de documente sunt obligați să păstreze documentele create sau deținute în condiții corespunzătoare, în spații special amenajate pentru arhivă, cu dotările necesare asigurării, prevenirii și stingerii incendiilor."*


Recomandăm ca la preluarea patrimoniului reprezentând imobilele în care desfășoară activitate instituțiile respective să fie evidențiate distinct spațiile destinate arhivei creată și gestionată de aceste instituții, iar în comisiile de inventariere în vederea predării și primirii acestora să fie incluși funcționari/personal contractual cu atribuții în acest domeniu.

Concluzionând, recomandăm următoarele:

- la preluarea patrimoniului reprezentând bunuri imobile să fie menționate spațiile ocupate cu fondul arhivistic al instituției;
- la preluarea situației reprezentând achizițiile publice/contracte aflate în derulare, să fie evidențiate cele ce au ca obiect prestarea serviciilor de arhivare, dacă acestea există;
- la preluarea/modificarea atribuțiilor compartimentelor funcționale care sunt propuse a fi reorganizate să fie avute în vedere și cele ce vizează gestionarea arhivei care va fi preluată.



Față de cele mai sus expuse, analizând toate documentele prezentate, în conformitate cu prevederile art.136 alin. (3) lit. a) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, am întocmit prezentul Raport de specialitate prin care este propus spre dezbatere Consiliului Local al Sectorului 1 **Proiectul de hotărâre privind aprobarea organigramei, statului de funcții, numărului de personal și regulamentul de organizare și funcționare ale aparatului de specialitate al Primarului sectorului 1 al municipiului București și ale instituției subordonate Consiliului Local Sector 1 - Direcția Publică de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1.**

Nume/ Prenume	Funcția	Semnătura	Întocmit/ Verificat/Avizat	Data
Georgeta RAPORTARU	Sef Serviciu Tehnică Legislativă, Secretariat și Arhivă		Verificat	02.12.2020
Daniela ANTON	Consilier superior		Întocmit	02.12.2020