

**HOTĂRÂREA**  
**Nr.84/2019**

**privind modificarea si completarea Nomenclator arhivistic al documentelor aparținând compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Sâncel precum și ale Consiliului Local**

Consiliul local al comunei Sâncel, județul Alba, întrunit în ședință ordinară în data de 28.11.2019

**Luând în dezbateri:**

- proiectul de hotărâre inițiat de primarul comunei Sâncel privind modificarea și completarea Nomenclatorului arhivistic;
- referatul de aprobare privind modificarea și completarea nomenclatorului arhivistic, înregistrat sub nr.2714/14.11.2019 întocmit de primarul comunei Sâncel;
- raportul compartimentului juridic din cadrul Primăriei Sâncel, înregistrat sub nr.2185/22.11.2019;
- avizele favorabile ale comisiilor care funcționează în cadrul Consiliului local Sâncel;
- Adresa nr.SJANAB-2072-U/08.11.2019 a Serviciului Județean Alba aș Arhivelor Naționale ca urmare a transmiterii nomenclatorului arhivistic al Primăriei Sâncel pentru confirmare și avizare, prin care ni se sugerează armonizarea compartimentelor creatoare de arhivă cu compartimentele cuprinse în organigrama instituției.

**Având în vedere**

prevederile art.8 alin.(2), din Legea arhivelor naționale nr.16/1996, cu modificările și completările ulterioare, Instrucțiunile privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente, aprobate de conducerea Arhivelor Naționale prin Ordinul de zi nr.217/23.05.1996,

Prevederile art.129 alin.(14) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, potrivit căruia Consiliul local îndeplinește orice alte atribuții în toate domeniile de interes local, precum și orice alte atribuții stabilite prin lege;

În temeiul art.139 alin.(1) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ potrivit căruia în exercitarea atribuțiilor ce îi revin Consiliul local adoptă hotărâri cu majoritate absolută sau simplă, după caz, coroborat cu art.196 alin(1) lit. "a" potrivit căruia în exercitarea atribuțiilor ce le revin autoritățile administrației publice locale adoptă sau emit, după caz, acte administrative cu caracter normativ sau individual;

**HOTĂRĂȘTE**

**Art.1-** Se aprobă modificarea și completarea **Nomenclatorului arhivistic** al documentelor aparținând compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Sâncel precum și a Consiliului local, conform Anexei, parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2-** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Primarul comunei Sâncel și personalul din aparatul de specialitate al primarului comunei Sâncel, creator de documente de arhivă.

**Art.3.-** Prezenta hotărâre se comunică:

- Instituției Prefectului județului Alba, pentru verificarea legalității;
- D-nei Oniga Ana responsabil arhivă;
- Serviciului Județean Alba al Arhivelor Naționale

-Primarului comunei Sâncel și

-se aduce la cunoștință publică prin afisare la sediul instituției și publicare pe site-ul instituției: [www.primariasincel.ro](http://www.primariasincel.ro)

**Art.4.1)** Împotriva prezentului act administrativ, persoana care se consideră vătămată într-un drept al său sau într-un interes legitim poate formula plângere prealabilă la Consiliul local Sâncel, în termen de 30 de zile de la data aducerii la cunoștință publică.

(2) Prezentul act administrativ poate fi contestat la secția de contencios administrativ a Tribunalului în termen de 6 luni de la data comunicării răspunsului la plângerea prealabilă depusă, conform Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.5.-** -Prezenta hotărâre a fost aprobată cu un numar de **11** voturi favorabile valabil exprimate, **0** abțineri și **0** voturi împotriva.

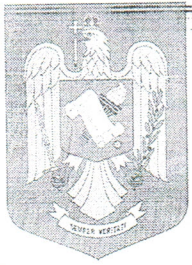
*Sâncel , la : 28.11.2019*

**PRESEDINTE DE ȘEDINȚĂ**  
Cons. Pleșa Iosif



**CONTRASEMNEAZĂ**  
Secretar: Barbat Silvia





MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

## ARHIVELE NAȚIONALE

Serviciul Județean Alba

Nr. SJANAB-2369-U

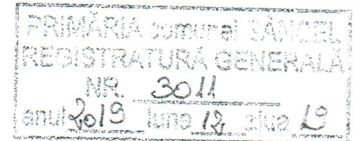
Data: 18.12.2019

Ex. nr. 1

Alba-Iulia

Str. Mihai Viteazul nr. 29, Alba-Iulia, cod postal 510010 Telefon/Fax : 0258/810996  
e-mail: alba@arhivelenationale.ro www.arhivelenationale.ro, portal.arhivelenationale.ro

Ref: adresă aprobare nomenclator arhivistic



Către,

UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ COMUNA SÂNCEL

Loc. Sâncel, str. Mihai Eminescu, nr. 70, Jud.Alba

La adresa Dvs. nr. 2863/RG/03.12.2019, înregistrată la serviciul nostru cu numărul de mai sus, vă aducem la cunoștință că **nomenclatorul arhivistic a fost confirmat.**

Alăturat vă restituim un exemplar, pentru a fi aplicat de către compartimentele instituției Dvs. la prelucrarea arhivistică a documentelor create începând cu 03.01.2020.

De asemenea, vă facem cunoscut că Arhivele Naționale dispun de un nou canal de comunicare (portal.arhivelenationale.ro) prin intermediul căruia aveți posibilitatea de a depune proiecte de nomenclatoare sau inventare ale lucrărilor de selecționare<sup>1</sup>.

Cu stimă,



Șef Serviciu,

Alexandra-Dana ZECHERU

Inspector superior,

Laura-Maria OLTEAN

O.L./O.L.2 ex

<sup>1</sup> Prin intermediul portalului Arhivelor Naționale se poate interacționa cu următoarele structuri: SANIC (pentru sediul central), Serviciul Municipiului București și structurile din județele Brașov, Cluj, Iași, Timiș, Bacău, Bihor, Bistrița-Năsăud, Botoșani, Brăila, Călărași, Caraș-Severin, Constanța, Dolj, Galați, Ilfov, Mureș, Neamț, Olt, Prahova, Satu Mare, Sibiu, Suceava, Vâlcea.

Pot depune proiecte de nomenclatoare și inventare ale lucrărilor de selecționare toate persoanele juridice aflate în aria de competență a structurilor susmenționate.

ROMANIA  
JUDEȚUL ALBA  
COMUNA SÂNCEL  
CONSILIUL LOCAL



SE CONFIRMĂ  
SERVICIUL JUDEȚEAN ALBA  
AL ARHIVELOR NAȚIONALE



**NOMENCLATOR ARHIVISTIC**

Aprobat prin H.C.L. nr. 84 din 28 nov. 2019

2019



DIRECTIA	COMPARTIMENT		Denumirea dosarului (continutul pe scurt al problemelor la care se refera)	Termen	Obs.	
<b>I. CONSILIUL LOCAL</b>		1	Sedinte ale Consiliului local,hotărâri ale C.L., procese verbale ale sedintelor,materiale prezentate in cadrul sedintelor	Permanent		
		2	Sedinte ale comisiilor de specialitate ale C.L. ,materiale prezentate in cadrul sedintelor, procese verbale ale sedintelor comisiei de specialitate nr.1.	Permanent		
		3	Sedinte ale comisiilor de specialitate ale C.L. ,materiale prezentate in cadrul sedintelor, procese verbale ale sedintelor comisiei de specialitate nr.2.	Permanent		
		4	Sedinte ale comisiilor de specialitate ale C.L. ,materiale prezentate in cadrul sedintelor, procese verbale ale sedintelor comisiei de specialitate nr.3.	Permanent		
		5	Dosar cuprinzând hotărârile Consiliului local,adrese de înaintare a hotărârilor catre Institutia Prefectului	Permanent		
		6	Registru privind evidenta hotărârilor adoptate de C.L.	Permanent		
		7	Regulament de organizare si funcționare a Consiliului local	Permanent		
		8	Inventare arhivare anuale și pr.verbale predare-primire	Permanent		
		1	Dispozitii emise de primar și actele care stau la baza emiterii acestora	Permanent		
<b>II. PRIMAR</b>		2	Registru privind evidenta dispozițiilor emise de primar	Permanent		
		3	Documente privind elegerile prezidențiale,parlamentare si Pentru Parlamentul European	Permanent		
		4	Documente privind recensământul populației si locuințelor	Permanent		
		5	Liste electorale permanente	Permanent		
		6	Inventare arhivare anuale și pr.verbale predare-primire	Permanent		
		7	Planul de aparare impotriva calamitatilor .cincinale	Permanent		
		8	Plan de mobilizare a economiei , carnet de mobilizare	20 de ani	CS	
		9	Procese verbale de control	10 ani		
		<b>A.Comp.buget-finante</b>	1	Bugetul local si executia bugetului local	Permanent	
		2	Situatii –raportări contabile anuale	Permanent		
		3	Registru inventariere anuala domeniul public si privat	Permanent		
		4	Registru reevaluare domeniul public și privat	Permanent		

	5	Evidenta mijloacelor de transport ale unitatii	Permanent	
	6	Inventare arhivare anuale și pr.verbale predare-primire	Permanent	
	7	State de plata	50 ani	
	8	Evidenta mijloace fixe	20 ani	
	9	Deschidere credite	10 ani	
	10	Acte justificative privind executia bugetului	10 ani	
	11	Comenzi depuse pentru diferite lucrări	10 ani	
	12	Cotoare CEC, chitanțiere, jurnal de casa	10 ani	
	13	Extrase de cont	10 ani	
	14	Acte contabile privind veniturile	10 ani	
	15	Acte incasari, plăți	10 ani	
	16	Note de recepție	5 ani	
	17	Bon de consum	5 ani	
	18	Liste de inventariere	5 ani	
	19	Contracte de inchiriere, concesiune , etc.	5 ani	După perioad a de ințetare
	20	Ordine de deplasare	5 ani	
	21	Chitanțe	5 ani	
	22	Situatii de raportare contabilă trimestriala	5 ani	
		Inventare arhivare anuale și pr.verbale predare-primire	Permanent	
		Evidenta mijloacelor auto ale unității	Permanent	
		Registrul rol privind datoritiile contribuabililor si incasarile efectuate	100 ani	
		Declaratia 112 privind contributiile lunare din cadrul unitatii	10 ani	
		Declaratii , respective decizii de impunere privind stabilirea taxelor asupra mijloacelor de transport	10 ani	
		Declaratii , respective decizii de impunere privind stabilirea taxelor de reclama și publicitate	10 ani	
		Decizii de impunere emise din oficiu , respective în urma inspectiilor fiscale ,precum si acte in sustinerea acestora	10 ani	
		Borderou debite scaderi	10 ani	
		Confirmari de primire a debitelor	10 ani	
		Inscrierea si radierea autovehiculelor	5 ani	
		Inștiințări de plata	5 ani	
		CertIFICATE fiscale	5 ani	







			<ul style="list-style-type: none"> <li>- declaratii autentificate</li> <li>- dovezi eliberate de misiunile diplomatice sau oficiile consulare ale tarilor ai caror cetateni sunt, din care sa rezulte ca sunt indeplinite conditiile de fond cerute de legea lor nationala p8entru incheierea casatoriei unui cetatean strain</li> <li>- dispozitii privind incuviintata incheierii casatoriei pentru disp10ensa de varsta sau grad de rudenie</li> <li>- proces verbal pentru folosirea unui interpret, traducator autorizat, incheierea casatoriei in afara primariei</li> <li>- dosarul care a stat la baza transcrierii in registrele romanesti a casatoriei unui cetatean roman in strainatate</li> </ul>		
7		<p><b>Acte care au stat la baza inregistrarii decesului :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- certificate medicale constatatoare a decesului</li> <li>- sentinte judecatoresti declarative de moarte prezumata</li> <li>- dovezi eliberate de politie sau parchet in cazul decesului datorat unei sinucideri, accident sau altor cauze violente sau gasirii unui cadavru</li> <li>- dosarul care a stat la baza inregistrarii transcrierii in registrele romanesti a decesului unui cetatean roman in strainatate</li> </ul>	100 ani		
8		<p><b>Documente care au stat la baza modificarii statutului civil al persoanelor :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sentinte judecatoresti de tagada a paternitatii</li> <li>- sentinte de stabilire a filiatiei si numelui</li> <li>- sentinte de incuviintare a purtarii numelui</li> <li>- sentinte de divort</li> <li>- sentinte de desfacere a adoptiei</li> <li>- dispozitii rectificare acte stare civila</li> </ul>	100 ani		
9		<p><b>Cereri, adrese si necesarul privind ridicarea de certificate si registre acte stare civila , imprimare auxiliare de la Consiliul Judetean . Procese verbale de predare—primire a registrelor a registrelor de stare civila .</b></p>	100 ani		
10		Reconstituirea sau intocmirea ulterioara a actelor de stare civila	100 ani		
11		Evidenta registrelor de stare civila – inventarul. Procese-verbale de predare-primire a gestiunii de stare civila	100 ani		
12		Schimbare a numelui sau prenumelui. Dispozitii de eliberare a certificatelor de stare civila traduse ori ortografiate in limba materna. Comunicari de renuntate, dobandire sau redobandirea	100 ani		

			cetateniei romane.		
	13		Registre cu acte de stare civilă (nașteri, căsătorii, decese)	100 ani	
	14		Registrul de evidența registrelor și certificatelor de naștere, căsătorie și decese	100 ani	
	15		Registrul de procese-verbale de îndrumare și control a activității de stare civilă	100 ani	
	16		Divort pe cale administrativă	100 ani	
	17		Modificari statut civil -sentinte divort	100 ani	
	18		Correspondenta privind extraselr pentru uzul organelor de stat de pe actele de stare civilă	15 ani	
	19		Rectificari acte st.civilă-Cereri adresate instantelor judecătorești in vederea rectificarii, anularii, completarii sau modificarii actelor de stare civila.	15 ani	
	20		Correspondenta cu instituti de stat sau persoane fizice si adeverinte	10 ani	
	21		Registru de intrare-ieșire privind corespondența de stare civilă	10 ani	CS
	22		Livrete de familie:cereri avidenta gestiune	10 ani	
	23		Sucesiuni+ Anexa 24 catre Camera Notarilor Publici Alba	10 ani	
	24		Registru evidenta deschideri sucesorale	10 ani	CS
	25		Situatii stare civilă	5 ani	
	26		Cereri, adrese de expediere a certificatelor de stare civila solicitate personal sau prin corespondenta cu alte primarii: de nastere, de casatorie, de deces	5 ani	
	27		Adrese de expediere la formatiunea de evidenta a populatiei: <b>a) - borderouri comunicari de nastere :</b> - pentru fiecare nascut viu - in cazul transcrierii certificatelor de stare civila eliberate de autoritatile straine , pentru actele de nastere reconstituite sau intocmite ulterior, in cazul persoanelor care au varsta sub 14 ani <b>b)- evidenta comunicarilor de modificari</b> in Registrul permanent de evidenta a populatiei(stabilirea filiatiei, incuviintate de nume , contestarea recunoasterii sau tagada paternitatii, adoptia-defacerea sau anulara acesteia , schimbarea numelui sau prenumelui, anulara, completarea, rectificarea actelor de stare civila , schimbarea sexului) <b>c).- borderouri cu certificate gresite in timpul completarii</b> <b>d).- borderouri acte de identitate decedati</b> <b>e).- extrase de pe actele de casatorie in care se opereaza</b>	5 ani	



			<b>mentinuta divort</b> <b>f).- extrase de pe actele de deces transcrise, reconstituite sau intocmite ulterior</b> - adrese de expediere a buletinelor statistice de nastere, casatorie, deces - adrese de expediere a livretelor militare		
	<b>E.</b>	1	Inventare arhivare anuale și pr. verbale predare-primire	Permanent	
	<b>S.V.S.U.</b>	2	Ordine , Instructiuni, Norme metodologice, Note de constatare privind situatiile de urgenta	Permanent	
		3	Regulamentul de organizare si functionare a Serviciului Voluntar pentru Situatii de Urgenta	Permanent	
		4	Organizarea si pregatirea Comitetului local pentru situatii de urgenta	10 ani	
		5	Plan de protectie civila	10 ani	
		6	Plan de aparare impotriva inundatiilor, gheturilor si poluarii accidentale	10 ani	
		7	Organizarea si inzestrarea Serviciului Voluntar pentru Situatii de Urgenta	10 ani	
		8	Planuri pentru interventia Serviciului Voluntar pentru Situatii de Urgenta	10 ani	
		9	Programul de masuri in vederea acordarii asistentei pentru prevenirea situatiilor de urgenta la gospodariile populatiei	10 ani	
		10	Carnetele cu constatari rezultate din controale	5 ani	
		11	Fise individuale de instructaj in domeniul situatiilor de urgenta	5 ani	
		1	Inventare arhivare anuale și pr. verbale predare-primire	Permanent	
	<b>III. VICEPRIMAR</b>	2	Condica de prezenta la serviciu a personalului	5 ani	
		3	Fișa de evidenta lunara a personalului(fisa de pontaj)	5 ani	
		4	Fise protectia muncii	5 ani	
		5	Planificare concedii de odihna	5 ani	
	<b>A.</b>	1	Inventare arhivare anuale și pr. verbale predare-primire	Permanent	
	<b>Comp. Urbanism</b>	2	Dări de seamă, rapoarte statistice, chestionare anuale ,privind activitatea de urbanism	Permanent	
		3	Planul urbanistic general	Permanent	
		4	Registrul de control privind activitatea de urbanism și amenajarea teritoriului	100 ani	
		5	Autorizații de construire sau desființare construcții	100 ani	

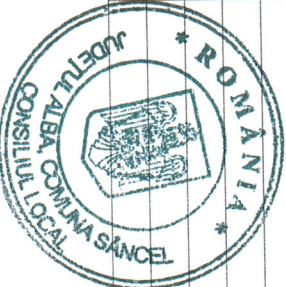








		productii obtinute:anuale		
4		Evidența cadastrală, folosirea terenurilor agricole și evidența fondului silvic	Permanent	
5		Registru de Cadastru funciar intravilan(sat Sâncel, Pânade si Ielod)	100 ani	
6		Registru unic de fond funciar (form electronic)	100 ani	
7		Registru de evidenta a punerilor in posesie	100 ani	
8		Registre privind evidența cererilor depuse pentru acordarea drepturilor în baza legilor fondului funciar	100 ani	
9		Procese-verbale ale comisiei locale de aplicare a legilor fondului funciar și alte documente privind activitatea	100 ani	
10		Dosare reconstituire drept de proprietate fond funciar	100 ani	
11		Registre agricole	100 ani	
12		Registru agricol centralizator	100 ani	
13		Registru înmânare tituri de păroprietate	100 ani	
14		Registru cererei vânzare terenuri agricole	100 ani	
15		Dosare vânzare terenuri agricole	100 ani	
16		Situații statistice privind balanța terenurilor agricole AGR-ul – anuale	15 ani	
17		Dosare privind activitatea de fond funciar	10 ani	
18		Documente privind pagubele produse la culturile agricole de către fenomenele meteorologice și animale sălbatice	10 ani	CS
19		Cereri pentru eliberarea certificatelor de producator si procese-verbale privind eliberarea certificatelor de producator agricol	10 ani	
20		Dari de seama statistice cu privire la efectivele de animale, miscarea si productia la animale, suprafete de teren cultivate si productii obtinute, trimestriale	5 ani	
21		Registru de evidenta contractelor de arendare a terenurilor agricole	5 ani	
22		Contracte de arendare privind terenurile agricole	5 ani după expirarea contractului	
23		Cereri pentru acordarea de subventii, acte doveditoare teren	5 ani	
24		Adrese, notificari privind Registrul Agricol	5 ani	
25		Adeverințe privind Registrul Agricol	5 ani	



PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ  
 Comuna Telega Iosif

CONTRASAȘA NEAZĂ  
 Secretar  
 nr Silviu