



ROMANIA
JUDETUL BACAU
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI TIRGU TROTUS

HOTARAREA NR. 87 DIN 29.11.2016

privind stabilirea măsurilor pentru păstrarea, folosirea,
inventarierea și selecționarea documentelor

Consiliul Local al comunei Tg. Trotus, județul Bacau, întrunit în ședința ordinară din data de 29.11.2016;

Având în vedere prevederile :

- art. 36 alin. (1), alin. (9) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare ,
- Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 12 din Instrucțiunile privind activitatea de arhivă la creatorii și detinatorii de unități arhivistice, aprobate de conducerea Arhivelor Naționale prin Ordinul de zi nr. 217/23.05.1996 ;

luând act de :

- referatul de aprobare al primarului comunei Tg. Trotus înregistrat sub nr. 8913 din 23.11.2016 ;
- raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului înregistrat sub nr.8914 din 23.11.2016 ;
- rapoartele comisiilor de specialitate ale consiliului local ;

În temeiul dispozițiilor art. 45 alin. (1), art. 48 alin. (2) și art. 115 alin. (1) lit. b) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare

HOTARASTE :

Art.1.Se stabilesc măsurile pentru păstrarea, folosirea, inventarierea și selecționarea documentelor, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Prezenta hotărâre se comunică Prefectului județului Bacau, primarului comunei Tg. Trotus și compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

Președinte de ședință,
Consilier Dina Văgăreș



Contrasemne:
p.Secretarul comunei
Serban Simona Nicol

Adoptată cu 14 voturi "pentru", 0 voturi "împotriva" și 0 "abțineri" din 14 consilieri prezenți

ROMANIA
JUDETUL BACAU
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI TIRGU TROTUS

Anexa
la hotararea
nr. 87 din 29 .11.2016

MASURI
pentru pastrarea folosirea, inventarierea si selectionarea documentelor

1.Dosarele constituite vor fi numerotate certificate, actele ordonate in interiorul dosarului vor contine elementele de identificare pe coperta dosarului, conform art.17 din Instructiunile nr.217/1996

Termen : 28.02.2017

Raspund :compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului

2. Dosarele se predau in arhiva institutiei pe baza de inventare, care cuprind indicativul dosarului dupa nomenclator, cuprinsul pe scurt al dosarului si termenul de pastrare.

Termen 28.02.2017

Raspund : compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului ;

3. Se va reactualiza comisia de selectionare a documentelor , prin dispozitia primarului;

Termen : 15.12.2016

Raspund : compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului

4. Procesele – verbale ale comisiei de selectionare se trimit cu adresa catre Serviciul Judetean al arhivelor Nationale, pentru verificare si confirmare.

Termen : 28.02.2017

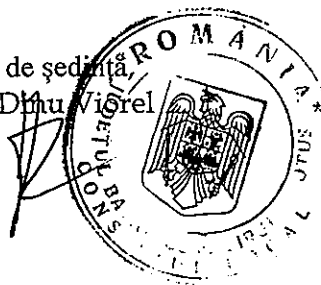
Raspund : comisia de selectionare

5. Documentele pot fi scoase din evidentele arhivei in doua cazuri:

a). in urma procesului de selectionare, caz in care documentele cu termenele de pastrare expirate conform nomenclatorului se predau centrului de colectare a deseurilor de hartie, insotite de o copie de pe confirmarea, serviciului judetean al Arhivelor Nationale .

b). In urma depunerii la Serviciul Judetean al Arhivelor Nationale a documentelor cu termen de pastrare permanent, create de fostul consiliu popular al comunei Tg.Trotus, din perioada 1968-1989.

Preşedinte de şedinţă,
Consilier Dn. Vişel



Contrasemneaza
p.Secretarul comunei,
Serban Stancu Nicoleta