

CONSILIUL LOCAL AL  
COMUNEI PIETRARI  
JUDETUL VALCEA

**HOTARAREA NR.47**

PRIVITOR LA :aprobarea Caietului de sarcini pentru Servicii de arhivare si  
selectionarea documentelor.

Consiliul local Pietrari intrunit in sedinta ordinara din data de 30 iunie 2017 la care  
participa un numar de 10 consilieri din 11 cati sunt in functie, lipsand motivat Ceprazaru  
Irina;

Lucrarile sedintei sunt conduse de domnul Sosoaca Constantin ales presedinte de  
sedinta pe trei luni, potrivit hotararii Consiliului local Pietrari cu nr.44 din 30 iunie 2017;

Avand in vedere :

Expunerea de motive a primarului nr.2332 din 13 iunie 2017, privitor la aprobarea  
Caietului de sarcini pentru Servicii de arhivare si selectionarea documentelor;

Raportul compartimentului de asistenta sociala nr.2333 din 13.06.2017 cu privire la  
aprobarea Caietului de sarcini pentru Servicii de arhivare si selectionarea documentelor;

Raportul comisiei de specialitate din cadrul consiliului local;

Tinand cont de avizul pentru legalitatea proiectului de hotarare al secretarului  
comunei ;

In conformitate cu prevederile :

-art.36 alin.2 lit. d si alin.6 lit."a" punctul "13" din Legea nr.215/2001, republicata ,  
privind administratia publica locala;

-hotararea Consiliului local al comunei Pietrari nr.4/12.02.2017 privind bugetul local  
pe anul 2007;

- art.7 alin2 din Legea nr. 52/2003;

Prin vot deschis cu 10 voturi pentru;

In temeiul art.45 alin.2 din Legea nr.215/2001 republicata, privind administratia  
publica locala, Consiliul local Pietrari adopta, urmatoarea

**HOTARARE:**

Art.1. Se aproba Caietului de sarcini pentru Servicii de arhivare si  
selectionarea documentelor.

Art.2. Primarul va lua masurile necesare in vederea aducerii la indeplinire a prezentei  
hotarari ;

Art.3. (1) -Prezenta hotarare se va comunica de catre secretar:

- Primarului,
- Compartimentului achizitii publice;
- Institutiei Prefectului –Judetului Valcea in vederea exercitarii controlului  
cu privire la legalitate;

(2) –Se va face publica prin afisare la sediul consiliului local si pe  
pagina de internet.

PRESEDINTE DE SEDINTA,

C.SOSOACA



PIETRARI, 30 Iunie 2017

CONTRASEMNEAZA,  
SECRETAR,  
GH.MOHORA

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI PIETRARI

**CAIET DE SARCINI PENTRU  
„SERVICII DE ARHIVARE ȘI SELECȚIONAREA DOCUMENTELOR”  
I. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI**

**1.1. OBIECTIV GENERAL**

În conformitate cu prevederile Legii Arhivelor Naționale nr. 16 din 9 aprilie 1996, cu modificările și completările ulterioare, Primaria comunei Pietrari își propune realizarea de operațiuni pentru constituirea și ordonarea unităților arhivistice, întocmirea inventarelor de arhivă pentru documentele create de compartimentele primăriei și selecționarea documentelor cu termen de păstrare îndeplinit.

**1.2. DATE GENERALE PRIVIND OBIECTIVELE**

Primaria comunei Pietrari deține documente care nu sunt constituite ca unități arhivistice, în accepția prevederilor legale în ceea ce privește îndosărierea, copertarea, numerotarea, șnuruirea, etichetarea, sigilarea, înscrierea datelor pe coperta de dosar și întocmirea inventarelor pe suport de hârtie și electronic.

Privind selecționarea, arhiva Primăriei comunei Pietrari deține documente cu termen de păstrare îndeplinit, care pot și trebuie scoase din evidență.

**1.3. SERVICII SOLICITATE**

În vederea aplicării prevederilor Legii Arhivelor Naționale din 9 aprilie 1996 și ale Instrucțiunilor privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente, aprobate de conducerea Arhivelor Naționale prin Ordinul de zi nr. 217 din 23 mai 1996 privind evidența documentelor, gruparea documentelor în dosare, ordonarea și efectuarea de operațiuni arhivistice la documentele neconstituite în dosare se apelează la **„Servicii de arhivare”**.

Prin efectuarea **„Serviciilor de arhivare”** de îndosariere se va realiza igienizarea documentelor, ordonarea acestora, copertarea, îndosărierea, numerotarea, înscrierea datelor pe dosare și actualizarea evidenței (întocmirea inventarelor), iar pentru selecționare se vor pregăti dosarele pentru scoterea din evidență după întocmirea documentației și obținerea aprobărilor legale.

**II. CONȚINUTUL „SERVICIILOR DE ARHIVARE”**

**2.1. Etape de parcurs pentru realizarea „SERVICIILOR DE ARHIVARE”**

Pentru realizarea **„Serviciilor de arhivare”**, prestatorul va parcurge următoarele etape:

- a) desprăfuirea;

