

**HOTARAREA NR. 26
DIN 28.06.2018**

Privind Actualizarea nomenclatorului arhivistic pentru fondul propriu

Consiliul Local al comunei Popești, județul Vrancea;

- văzând expunerea de motive și proiectul de hotărâre propus de primarul comunei cu privire la actualizarea nomenclatorului arhivistic pentru fondul propriu;
- văzând raportul compartimentului de resort înregistrat la nr. 3000/25.06.2018
- având avizul favorabil al comisiilor de specialitate;
- în conformitate cu prevederile Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996 Republicată cu modificările și completările ulterioare
- în conformitate cu art. 36, alin. 1, alin.9 art. 45, alin.1 din Legea 215/2001 privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare;

Hotaraste:

Art. 1 Se actualizeaza nomenclatorul arhivistic pentru fondul propriu conform anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Prevederile prezentei hotărâri vor fi duse la îndeplinire de către secretarul comunei Popești, județul Vrancea.

Art. 3 Secretarul comunei va comunica celor în drept prevederile prezentei hotărâri.

**PRESEDINTE DE SEDINTA ,
MILITARU VIOREL**



**CONTRASEMNEAZA ,
SECRETAR ,
BOBEICA LILIANA**

ROMANIA
JUDETUL VRANCEA
COMUNA POPESTI
CONSILIUL LOCAL

Se confirmă,
ŞEF SERVICIU
SERVICIU JUDEȚEAN VRANCEA AL ARHIVELOR NAȚIONALE

APROB,
PRIMAR
CIOCĂNEL NICOLAE

ANEXĂ LA HOTĂRÂREA NR. 26 DIN DATA

DE 28.06.2018

NOMENCLATORUL ARHIVISTIC
PENTRU FONDUL PROPRIU

Denumire compartiment	Denumirea compartimentului Denumirea dosarului	Termen de păstrare	Obs.
A.Secretariat	1. Instrucțiuni, reglementări, circulare, ordine, norme, adrese , alte acte normative emise de C.J. Vrancea, de Instituția Prefectului județului Vrancea , precum și corespondența purtată cu instituțiile de mai sus	P	
	2. Dosarele ședințelor Consiliului Local (proces verbale, expuneri de motive, hotărâri și proiecte, rapoarte de avizare și alte lucrări în original)	P	
	3. Registrul de evidență a hotărârilor Consiliului Local	P	
	4. Dispoziții emise de primarul comunei cu întreaga documentație	P	
	5. Registrul de evidență a dispozițiilor	P	
	6. Inventare ale fondurilor și colecțiilor arhivate la nivelul unitatii și depozitul de arhivă	P	
	7. Lucrările de selecționare împreună cu aprobările date de Direcția județeană Vrancea a Arhivelor Naționale pentru eliminarea documentelor a căror termen de păstrare a expirat	P	
	8. Documentatii privind restituirea bunurilor naționalizate – legea 10/2000	P	
	9. Lucrări privitoare la alegerile locale și generale	P	
	10. Atribuirea de terenuri pentru construcții de locuințe la tineri (Legea nr. 15/2003 modificata și completata)	P	
	11. Lucrări legate de exercitarea atribuțiilor stabilite prin acte normative ce reglementează organizarea apărării naționale și apărării civile	P	
	12. Registru de urmărire a realizării sarcinilor rezultate din hotărâri și dispoziții	P	
	13. Procese-verbale de predare-preluare a documentelor între Primăria Popești și Arhivele Naționale	P	
	14. Lucrări privind programul de dezvoltare economico-socială a comunei	P	
	15. Registru de depozit arhiva	P	

16. Registru evidența ștampilelor și sigiliilor aflate în folosință și a celor scoase din uz	P	
17. Lucrări privind inventarierea domeniului public și privat al comunei	P	
18. Registru evidență livrete de familie	P	
19. Registru de evidența a salariaților	P	
20. Registru de audiențe acordate	P	
21. Contestații la hotărârile privitoare la stabilirea dreptului de proprietate asupra terenului	P	
22. Registru evidență înmânare titluri de proprietate	P	
23. Registru intrare-ieșire cereri pentru reconstituirea dreptului de proprietate a fondului funciar	P	
24. Studii, lucrări, fundamentări pentru concesionarea terenurilor	P	
25. Registrul de control	P	
26. Registrul informații secrete	P	
27. Lucrări privind licitațiile publice	P	
28. Arhiva CAP Popești și Terchești : Fise evidența Muncii C.A.P Urechești -ferme perioada 1976 - 1990 , borderouri lichidare , borderou avans bani , borderou decont ferma , balante verificare , borderou lichidare ferma , fise anuale ferma , fise individuale ferma , acte contabile CAP Terchești și Popești , conturi CAP Popești comisie lichidare CAP Terchești	P	
29. Registrul special de evidență a terenurilor ce aparțin domeniului public și domeniului privat al comunei	P	
30. Lucrări privind aplicarea și respectarea prevederilor legii fondului funciar	P	
31. Dosare de personal ale salariaților	70	
32. Aplicarea legilor nr.544/2001 privind informațiile publice și legea nr. 52/2003 privind transparența decizională	30	
33. Dosare privind organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor și pentru promovarea în grad și în clasă	25	
34. Desfasurari adunari publice , mitinguri și alte întruniri prevăzute de lege	15	
35. Registru de intrare ieșire a corespondenței cu Instituția Prefectului , Consiliul Județean	15	
36. Grafice de desfășurare a ședințelor Consiliului Local al comunei Popești	10	
37. Dosar reprezentând citații și corespondență cu instanțele , sentințe judecătorești	10	
38. Corespondența cuprinzând scrisorile, sesizările, petiții , reclamațiile, referatele, notele de constatare, răspunsurile și alte adrese referitoare la acestea	10	
39. Registrul declarațiilor de avere și interese aleși locali și funcționari publici	7	
40. Dosar declarații de avere și interese aleși locali și funcționari publici	7	
41. Corespondența Instituția Prefectului/ Consiliul Județean Vrancea	5	
42. Lucrările comisiilor de specialitate ale consiliului local	5	

	43.Registru privind prezenta consilierilor la sedintele consiliului local , pontaje consilieri	5	
	44. Liste electorale permanente	5	
B. AGRICOL	1.Registrul agricol , evidenta volumelor , centralizatorul	P	
	2. Lucrări privind evidența cadastrală a comunei	P	
	3. Lucrări care au stat la baza înscrierilor în registrul agricol (cereri, acte de proprietate asupra imobilelor, alte acte, extrase de carte funciara)	P	
	4. Studii și documentații de expropriere a imobilelor și terenuri, documentații de scoatere din circuitul agricol, schimburi de teren și corespondența în acest sens	P	
	5. Registrul parcelelor și posesorilor	P	
	6. Registre de intrare ieșire a corespundeței de la registratura generală	15	
	7.Registrul atestatelor de producator	10	Dupa expirare
	8.Registrul carnetelor de comercializare	10	Dupa expirare
	9.Cereri atestate de producator	5	
	10.Cereri carnete de comercializare	5	
	11. Documentatie intocmita pentru vanzarea terenurilor aflate in extravilan conform Legii nr. 17/2014 (exercitarea dreptului de preemtiune al persoanelor indreptatite, s.a)	P	
	12. Rapoarte statistice privind miscarea animalelor , productia agricola , Informări, rapoarte, dări de seamă privind activitatea agricolă și alte date ce rezultă din registrul agricol	10	
	12. Condica de prezenta	5	
	13.Evidenta acordare subventii agricultori	5	
	14. Adeverințe, certificate și alte dovezi în legătură cu situații care rezulta din evidențele agricole ale primăriei	5	
	15. Evidenta contractelor de arenda	5	
	16. Adrese diverse , corespondenta cu alte institutii	5	
	17. Condica de expediere a corespondentei	3	
	18. Carnete de comercializare predate dupa utilizare de catre producatorii agricoli	3	
C. Starea civilă	1. Registrul cu acte de stare civilă (naștere, căsătorie, deces, exemplarul 1)	P	
	2. Sentințe judecătorești privind rectificarea, completarea sau anularea actelor de stare civilă	P	
	3. Lucrări privind deschiderea succesiunilor- cereri , registru evidenta	P	
	4. Registrul de evidență a actelor notariale	P	
	5. Evidența cu privire la atribuirea, înscrierea și gestionarea CNP-ului	P	
	6. Dosar divort (încheiat la nivelul autoritatii locale) – registru divort , cerere, acte doveditoare , certificat de divort	P	
	7. Acte care au stat la baza înregistrării nașterii (certificate medicale constatatoare de naștere, sentințe judecătorești, declarații cu privire la nume, sentințe adopții)	100	
	8. Declarații de căsătorie și actele anexate la acestea	100	
	9. Acte care au stat la baza înregistrării decesului (certificate	100	

	medicale constatoare, sentințe judecătorești și aprobări)		
	10. Documente care au stat la baza înregistrării pe actele de stare civilă a unor modificări în statutul civil al persoanei	100	
	11. Sentințe de divorț pronunțate în țară și în străinătate	50	
	12. Registrul pentru gestionarea certificatelor de stare civilă	25	
	13. Comunicări de naștere și modificări în statutul civil al persoanei	15	
	14. Cereri, decizii și alte acte referitoare la transcrierea, reconstituirea sau întocmirea ulterioară a actelor de stare civilă	15	
	15. Registrul de intrări-ieșiri a corespondenței de stare civilă	10	
	16. Cereri și adrese privind eliberarea certificatelor sau dovezilor de stare civilă	5	
	17. Corespondența privind eliberarea extraselor de pe actele de stare civilă pentru uzul organelor de stat	5	
	18. Adrese și comunicări de mențiuni	5	
	20. Circulare privind activitatea de stare civilă	10	
	21. Adrese privind transmiterea actelor de identitate, livrete militare privind persoane decedate, înaintarea buletinelor statistice	5	
D. Autoritatea tutelară și asistenta socială	1. Registrul de evidență privind acordarea alocației de stat, acordarea alocației pentru susținerea familiei	30	
	2. Dosare asistenți personali	25	
	3. Dosare acordare indemnizație persoana cu handicap grav	25	
	4. Registrul pentru înregistrare cereri, acordare alocație de susținere familială	20	
	5. Rapoarte, informări, situații statistice și documente privitoare la exercitarea atribuțiilor de autoritate tutelară	20	
	6. Dosare cuprinzând documente care au stat la baza acordării ajutorului social	10	
	7. Dosare cuprinzând documentele care au stat la baza acordării alocației pentru copilul nou-născut	10	
	8. Registrul pentru evidența minorilor	10	
	9. Anchete sociale, hotărâri ale comisiilor pentru ocrotirea minorilor, corespondența privitoare la ocrotirea minorilor	10	
	10. Registrul pentru evidența persoanelor care necesită ocrotire, ajutoare de încălzire, cereri acordare ajutor caldura	10	
	11. Registrul evidența citațiilor autoritatea tutelară	10	
	12. Registrul pentru înregistrarea cererilor Legea nr. 416/2001 (ajutor social)	10	
	13. Evidența persoanelor care necesită ocrotire adulți, minori – , anchete sociale, hotărâri ale comisiei de expertiză a persoanelor cu handicap	10	
	14. Lucrări privind acordarea alocației de stat, alocației pentru susținerea familiei, indemnizații creștere copil	10	
	15. Adrese diverse, corespondența cu alte instituții, borderouri	5	

	16. Dosare întocmite în vederea acordării tichetelor sociale pentru grădinița conform Legii nr. 248/2015 (cereri însoțite de documente justificative precum și situații întocmite în temeiul acestei legi	10	
E. Urbanism	1. Certificate de urbanism și documentații aferente acestora	P	
	2. Registru de evidență a certificatelor de urbanism	P	
	3. Autorizații de construire (desființare) și documentații aferente în corespondență și alte avize în acest scop	P	
	4. Registru de evidență a autorizațiilor de construire	P	
	5. Studii, rapoarte, avize privind coordonarea lucrărilor de amenajare a teritoriului și protecția mediului	P	
	6. Proces-verbale de contravenție la regulile de urbanism și amenajarea teritoriului, construcții fără autorizații, nerespectarea lor	P	
	7. Planurile urbanistice generale	P	
	8. Planurile urbanistice zonale	P	
	9. Planurile urbanistice de detaliu	P	
	10. corespondența pe linie de urbanism (adrese, comunicări, avize în relațiile de serviciu cu diferite unități și cetățeni pentru respectarea legalității în construcții)	15	
	11. Rapoarte, statistici, informări, sinteze pe linie de administrarea domeniului public, urbanism	10	
F. contabilitate	1. Hotărâri și alte acte privind bugetul local al comunei	P	
	2. Lucrări ale comisiei privind inventarierea anuală a patrimoniului comunei , liste de inventar	P	
	3. Dări de seamă contabile anuale	P	
	4. Dări de seamă statistice privind realizarea principalilor indicatori	P	
	5. Lucrări, situații privind aporțarea și proiectarea investițiilor, stadiul de execuție, corespondența în acest sens (avize privind finanțarea, decontarea și executarea obiectivelor)	P	
	6. State de plată	50	
	7. Fișe de evidență a salariaților, pontaje , adeverințe salariat , adeverințe de venituri , cereri , învoiri , concedii de odihnă , etc)	50	
	8. Matricula clădirii	20	
	9. Proces-verbale și alte acte privind casarea de mijloace fixe și obiecte de inventar precum și transferarea de bunuri	15	
	10. Documente care au stat la baza înscrierii, radierii autovehiculelor	15	
	11. Lucrări privind fundamentarea de buget	15	
	12. Registru rol unic	10	
	13. Documente privind operațiunile de credite bugetare, modificări de alocații trimestriale, utilizarea rezervei bugetare, corespondența în acest sens	10	
	14. Registru de evidență a imprimatelor cu regim special	10	
	15. Registru de casă	10	
	16. Documente contabile privind evidența patrimoniului unității (fișe de evidență, note contabile, extrase de cont)	10	
	17. Lucrări referitoare la contul de execuție pentru ordonatorii	10	

	de credite		
	18. Dări de seamă contabile trimestriale	10	
	19. Planuri de venituri și cheltuieli pentru acțiuni și activități autofinanțate	10	
	20. Rapoarte statistice privind aprovizionarea tehnico-materială a unității pe ani, trimestru, corespondența cu organele județene și centrale (suplimentar și deduceri)	10	
	21. Acte privind bunurile de inventar (fișe de magazie, note de recepție și constatate diferite, bonuri de consum, lista de inventariere,)	5	
	22. Declarații contabile	10	
	23. Achiziții publice	10	
	24. Prevederi bugetare	10	
	25. Dosare privind executarea silită a creanțelor bugetare persoane fizice și juridice	10	
	26. Dosare de insolvență	10	
	27. Contracte de închiriere, arendare sau concesiune, închiriere spații locative sau cu altă destinație	10 ani	Dupa expirare
	28. Chitanța	5	
	29. Contracte și comenzi cu diferiți furnizori	5	
	30. Situații privind recuperarea pagubelor, decizie de imputare	5	
	31. Lucrări legate de întreținerea și repararea consiliului local	5	
	32. Lucrări privind reparația și întreținerea bunurilor din dotare	5	
	33. Referate, note, contracte și alte acte referitoare la aprovizionarea tehnico-materială	5	
	34. Certificate de atestare fiscală	5	
	35. Corespondența internă și externă	5	
	36. Ordin de deplasare	5	
	37. Angajament de plată	5	
	38. Dispoziție de plată/încasare către casierie	5	
G. Administrativ-gospodăresc	1. Lucrări privind paza	30	
	2. Registrul de evidență a proceselor verbale de contravenție de competența primăriei	25	
	3. Lucrări privind activitatea de prevenire și stingere a incendiilor	15	
	4. Lucrări privind pășunatul, verificarea îndeplinirii sarcinilor stabilite potrivit amenajamentului pastoral	15	
	5. Lucrări, situații privind reparații bunuri	15	
	6. Lucrări, situații privind salubritatea comunei	5	
	7. Lucrări privind amenajarea și întreținerea spațiilor și a zonelor verzi	5	
H. Serviciul voluntar pentru situații de urgență	1. Documente de organizare și înzestrare a serviciului voluntar pentru situații de urgență (Hotărârea consiliului local de înființare, organigrama și numărul de personal ale serviciului voluntar, Contractele de voluntariat încheiate între consiliul local și voluntari, Contractele de intervenție, Tabel nominal cu personalul, în funcție de structurile din care acesta face parte, și modul de înștiințare, Tabel cu necesarul de tehnică, aparatură și materiale, în funcție de structura		

	serviciului voluntar , Tabel cu materialele și tehnica existente în dotare , Evidența referatelor prin care se solicită completarea dotării cu tehnică, aparatură și materiale a serviciului voluntar, întocmite de șeful serviciului , Schema legăturilor de comunicații ale forțelor ce acționează în cazul situațiilor de urgență)	P	
	2.Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului voluntar pentru situații de urgență	P	

PRESEDINTE DE SEDINTA ,
MILITARU VIOREL



CONTRASEMNEAZA ,
SECRETAR ,
BOBEICA LILIANA