



DECIZIE
mun.Hîncești

din 23 septembrie 2022

nr.03/19

**Cu privire la activitatea Serviciului
Raional de Arhivă privind păstrarea,
completarea, evidența și valorificarea
documentelor de arhivă pentru perioada
anilor 2016-2021**

În conformitate cu prevederile art. 39-41 din Legea nr.880 din 22.01.1992 privind Fondul Arhivistic al Republicii Moldova, art.118; 120; 132 Cod Administrativ nr.116/2018, în temeiul art.art.53, alin.(2); 54, alin.(1) al Legii privind administrația publică locală Nr.436-XVI din 28 decembrie 2006, Consiliul Raional Hîncești **DECIDE:**

1. Se ia act de Raportul „Cu privire la activitatea Serviciului Raional de Arhivă privind păstrarea, completarea, evidența și valorificarea documentelor de arhivă pentru perioada anilor 2016-2021,, (anexă).
2. Se pune în sarcina șefului Serviciului Raional de Arhivă Hîncești:
 - 2.1. să mențină și să asigure realizarea calitativă a sarcinilor din planul anual de acțiuni;
 - 2.2. să asigure condiții optime în depozitele arhivei pentru păstrarea dosarelor cu termen permanent și lung de păstrare;
 - 2.3. să monitorizeze și să supravegheze activitatea arhivelor departamentale ale instituțiilor–surse de completare ale Fondului arhivistic;
 - 2.4. să contribuie la completarea și valorificarea Fondului Arhivistic al Republicii Moldova;
3. Monitorizarea executării prezentei decizii se pune în sarcina Secretarului Consiliului raional Hîncești, dna Elena MORARU TOMA.
4. Prezenta decizie intră în vigoare la data includerii în Registrul de Stat al Actelor Locale și poate fi contestată la Judecătoria Hîncești, sediul Ialoveni, în termen de 30 de zile de la data comunicării potrivit prevederilor Codului Administrativ nr.116/2018.

Președintele ședinței:

Rodica GOSPODINOV

Contrasemnează:
Secretarul ședinței

Sergiu PASCAL



RAPORT

**Cu privire la activitatea Serviciului raional de arhivă
Hîncești privind păstrarea, completarea, evidența și
valorificarea documentelor de arhivă pentru
perioada anilor 2016 - 2021**

În perioada 07 – 08 aprilie anul curent, în conformitate cu planul de acțiuni pentru anul 2022 al Agenției Naționale a Arhivelor (în continuare - A.N.A.), a fost efectuat controlul activității Serviciului raional de arhivă Hîncești privind păstrarea, completarea, evidența și valorificarea documentelor de arhivă pentru perioada anilor 2016 - 2021. Vă informăm, că acest control a fost efectuat de inspectorul principal al A.N.A. – Grigore Godreanu, raportul fiind prezentat și ascultat în cadrul ședinței Colegiului A.N.A. cu participarea șefului Serviciului Raional Arhivă Hîncești-Z. Dubceac.

Serviciul raional de arhivă Hîncești (în continuare Serviciul) activează în cadrul aparatului președintelui raionului Hîncești, avînd drept scop îndeplinirea funcțiilor administrației publice locale în domeniul arhivisticii. Dispune de ștampilă cu stema de stat a Republicii Moldova și denumirea instituției.

Activitatea Serviciului se desfășoară în conformitate cu legislația arhivistică în vigoare, Regulamentul de organizare și funcționare, aprobat de către Consiliul raional Hîncești prin Decizia nr. 05/24 din 17.12.2016, cu planurile anuale de acțiuni, aprobate de către președintele raionului și coordonate cu A.N.A.

Conform statelor de personal, în cadrul Serviciului activează două persoane. În calitate de șef al Serviciului, dna Zinaida Dubceac și specialist dna Olimpiada Grebincea.

Informația prezentă cuprinde o analiză a activității arhivistice a Serviciului pentru perioada raportată, comparativ cu ultimul control efectuat în anul 2014 pentru perioada de timp 2012 – 2014. În contextul dat, prezentăm rezultatele obținute pe parcursul activității Serviciului și concluziile controlului efectuat.

Menționăm că managementul organizațional al șefului Serviciului de arhivă a inclus acțiuni orientate spre îmbunătățirea activității arhivistice. Astfel, acțiunile au fost direcționate spre realizarea obiectivelor planificate pentru toate compartimentele de activitate.

La compartimentul - Asigurarea integrității fizice a documentelor aflate la păstrare de stat, menționăm că eforturile șefului Serviciului, și a specialistului, au fost orientate spre îmbunătățirea condițiilor de păstrare a documentelor aflate la păstrare de stat. Cu suportul financiar și factorilor de decizie al Consiliului raional Hîncești au fost efectuate lucrări de reparație.

Serviciul este amplasat în blocul nr.2 a Consiliului raional Hîncești, la etajul 2. Disponind de două birouri de lucru și trei depozite de arhivă (depozitul nr.2 este amplasat la etajul II iar depozitele nr.1 și nr.3: amplasate la demisol). Tot la demisol, Serviciul mai deține o încăpere care temporar este dată pentru folosință Centrului raional de tineret. În vederea îmbunătățirii condițiilor tehnice de păstrare a documentelor, în cele trei depozite de arhivă au fost efectuate lucrări de reparație.

Depozitul nr.2 de la etajul II servește și ca sală de studiu.

Suprafața totală a depozitelor este de 192,4 metri pătrați, în care sînt instalate 895 metri liniari rafturi. Acestea, sînt instalate în funcție de particularitățile încăperii și se respectă normele de amplasare a utilajului din Instrucțiunea cu privire la condițiile tehnice de păstrare a documentelor pe suport de hîrtie ale Fondului Arhivistic al Republicii Moldova” /2002/ (în continuare - Instrucțiunea).

Depozitele sînt menținute în ordine și curățenie, sistematic se organizează zile sanitare. Starea fizică a documentelor păstrate în depozitele de arhivă este satisfăcătoare. La preluarea dosarelor se execută un control complex al stării

fizice a lor. Dosarele sînt amplasate pe rafturi în poziție orizontală, în legături, cifrate și cu înscrierile necesare pe etichete.

Analizînd compartimentul ce ține de evidența documentelor aflate la păstrare de stat în cadrul Serviciului, menționăm, că Serviciul dispune de inventare de lucru și control, registrul de evidență a solicitărilor cu caracter social-juridic, registrul dosarelor eliberate spre folosire temporară, registrul activităților desfășurate, de Fișa fondurilor (Forma 6), care include toate cele 246 de fonduri și datele principale despre fiecare fond.

Pe parcursul perioadei menționate, angajații Serviciului au efectuat lucrări de recondiționare a documentelor. Astfel, pentru perioada raportată, au fost recondiționate , per total – 195 dosare.

| Anul | Planificat (unități de păstrare) | Realizat (unități de păstrare) % |
|------|----------------------------------|----------------------------------|
| 2016 | 50 | 50 100% |
| 2017 | 50 | 50 100% |
| 2018 | 30 | 30 100% |
| 2019 | 25 | 25 100% |
| 2020 | 20 | 20 100% |
| 2021 | 20 | 20 100% |

Conform datelor de evidență statistice (Forma nr.1 și Nota Explicativă), prezentate către 01 ianuarie al fiecărui an în cadrul Serviciului s-au păstrat:

La 01.01.2016 – se păstrau 43260 dosare, în 246 fonduri, 323 inventare.

În decursul anului 2016 au survenit următoarele schimbări:

- au fost preluate 783 dosare;
- în urma lucrărilor de verificare a dosarelor existente în fondurile de arhivă au fost depistate 25 dosare, excluse 6 dosare ca erori la numărare.

La 01.01.2017 – se păstrau 44062 dosare, în 246 fonduri, 323 inventare.

În decursul anului 2017 au survenit următoarele schimbări:

- au fost preluate 1077 dosare;
- în urma lucrărilor de verificare a dosarelor existente în fondurile de arhivă au fost excluse 7 dosare ca erori la numărare.

La 01.01.2018 – se păstrau 45132 dosare, în 246 fonduri, 323 inventare.

În decursul anului 2018 au survenit următoarele schimbări:

- au fost preluate 899 dosare;

La 01.01.2019 – se păstrau 46031 dosare, în 246 fonduri, 323 inventare.

În decursul anului 2019 au survenit următoarele schimbări:

- au fost preluate 498 dosare;

La 01.01.2020 – se păstrau 46529 dosare, în 246 fonduri, 323 inventare.

În decursul anului 2020 au survenit următoarele schimbări:

- au fost preluate 1554 dosare;
- în urma lucrărilor de verificare a dosarelor existente în fond au fost depistate 5 dosare.

La 01.01.2021 – se păstrau 48088 dosare, în 246 fonduri, 323 inventare.

În decursul anului 2021 au survenit următoarele schimbări:

- au fost preluate 872 dosare;
- în urma lucrărilor de verificare a dosarelor existente în fond au fost depistate 5 dosare.

La 01.01.2022 – se păstrau 48965 dosare, în 246 fonduri, 323 inventare.

La compartimentul ce ține de preluarea documentelor la păstrare de stat, pentru perioada raportată, s-au înregistrat următoarele rezultate:

În anul 2016 s-au planificat lucrări de preluare la păstrare de stat a 583 dosare din 54 instituții; de facto, au fost preluate 783 dosare (134%) din 55 instituții, inclusiv 54 instituții (100%), conform planului.

În anul 2017 s-au planificat lucrări de preluare la păstrare de stat a 698 dosare din 56 instituții; de facto, au fost preluate 1077 dosare (154%) din 57 instituții, inclusiv 56 instituții (100%), conform planului.

În anul 2018 s-au planificat lucrări de preluare la păstrare de stat a 748 dosare din 50 instituții; de facto, au fost preluate 899 dosare (120%) din 51 instituții, inclusiv 50 instituții (100%), conform planului.

În anul 2019 s-au planificat lucrări de preluare la păstrare de stat a 490 dosare din 32 instituții; de facto, au fost preluate 498 dosare (102%) din 33 instituții, inclusiv 31 instituții (97%), conform planului.

În anul 2020 s-au planificat lucrări de preluare la păstrare de stat a 343

dosare din 24 instituții; de facto, au fost preluate 1554 dosare (453%) din 26 instituții, inclusiv 24 instituții (100%), conform planului.

În anul 2021 s-au planificat lucrări de preluare la păstrare de stat a 673 dosare din 51 instituții; de facto, au fost preluate 872 dosare (130%) din 54 instituții, inclusiv 51 instituții (100%), conform planului.

Analizând indicii, remarcăm că pentru perioada raportată, performanțele obținute pentru indicii cu referire la instituțiile din care au fost preluate documentele la păstrare de stat (în procente), în conformitate cu planul, sînt realizați cu 100%.

Menționăm că în timpul controlului au fost verificate activitățile de preluare în 3 fonduri și s-a stabilit că acestea sînt în corespundere cu datele prezentate.

Analiza activității privind verificarea dosarelor existente în fondurile de arhivă pentru perioada de referință a stabilit:

În anul 2016 s-au planificat lucrări de verificare a existentului în 4 fonduri, cu un număr de 597 dosare. De facto, au fost verificate două (50%) fonduri, cu un număr de 205 (34%) dosare.

În anul 2017 s-au planificat lucrări de verificare a existentului în 2 fonduri, cu un număr de 72 dosare. De facto, au fost verificate două (100%) fonduri, cu un număr de 65 (90%) dosare.

În anul 2018 s-au planificat lucrări de verificare a existentului în 2 fonduri, cu un număr de 145 dosare. De facto, au fost verificate două (100%) fonduri, cu un număr de 145 (100%) dosare.

În anul 2019 s-au planificat lucrări de verificare a existentului într-un fond, cu un număr de 76 dosare. De facto, au fost verificat într-un (100%) fond, cu un număr de 76 (100%) dosare.

În anul 2020 s-au planificat lucrări de verificare a existentului în 3 fonduri, cu un număr de 102 dosare. De facto, au fost verificate trei (100%) fonduri, cu un număr de 103 (101%) dosare.

În anul 2021 s-au planificat lucrări de verificare a existentului într-un fond, cu un număr de 66 dosare. De facto, a fost verificat într-un (100%) fond, cu un număr de 71 (108%) dosare.

În perioada efectuării controlului au fost verificate selectiv 2 fonduri: Fondul nr.310 Colhozul „Codru” sat. Sipoteni (56 dosare) și Fondul nr.314 Întreprinderea pentru creșterea bovinelor „Frunze” (30 dosare) și s-a constatat corectitudinea efectuării lucrărilor de verificare a existentului. În procesul de verificare a existentului în fondurile date nu au fost depistate dosare deteriorate.

Pe parcursul anilor 2016-2021 au fost modificate inventarele per total în 26 fonduri cu 1741 dosare.

Perfecționarea inventarelor s-a efectuat în anii 2016-2021 în 7 fonduri cu 1442 dosare.

Lucrările ce țin de expertiza documentelor pe parcursul anilor 2016-2021 s-au efectuat în 9 fonduri, cu 600 dosare.

La compartimentul ce ține de sistematizarea și ordonarea documentelor din instituțiile-surse de completare, potrivit analizei planurilor anuale de activitate și rapoartelor prezentate, pentru perioada raportată, s-au obținut următoarele rezultate:

În anul 2016 s-au planificat lucrări de sistematizare și ordonare a 645 dosare în 21 instituții; de facto, s-au ordonat 1410 dosare (219%), în 29 instituții, din care 21 instituții (100%) conform planului.

În anul 2017 s-au planificat lucrări de sistematizare și ordonare a 630 dosare în 17 instituții; de facto, s-au ordonat 1192 dosare (189%), în 22 instituții, din care 17 instituții (100%) conform planului.

În anul 2018 s-au planificat lucrări de sistematizare și ordonare a 670 dosare în 21 instituții; de facto, s-au ordonat 1192 dosare (189%), în 26 instituții, din care 21 instituții (100%) conform planului.

În anul 2019 s-au planificat lucrări de sistematizare și ordonare a 485 dosare în 21 instituții; de facto, s-au ordonat 721 dosare (149%), în 24 instituții, din care 21 instituții (100%) conform planului.

În anul 2020 s-au planificat lucrări de sistematizare și ordonare a 650 dosare în 18 instituții; de facto, s-au ordonat 1180 dosare (182%), în 20 instituții, din care 18 instituții (100%) conform planului.

În anul 2021 s-au planificat lucrări de sistematizare și ordonare a 540 dosare în 21 instituții; de facto, s-au ordonat 763 dosare (141%), în 24 instituții, din care 21 instituții (100%) conform planului.

Analizând indicii prezentați în text, remarcăm că pentru activitatea enunțată de sistematizare și ordonare a documentelor rezultatele obținute cu referire la indicii ce țin de ordonarea documentelor din numărul de instituții planificate, sînt de 100%; pentru indicii obținuți cu referire la numărul de dosare sistematizare și ordonate, rezultatele obținute sînt: în anul 2016 - 219%; în anul 2017 - 188%; în anul 2018 - 352%; în anul 2019 - 299%; în anul 2020 - 149%; în anul 2021 - 141%.

La compartimentul ce ține de ordonarea deplină a documentelor pentru perioada anilor 2016 - 2021 s-au înregistrat următoarele rezultate:

| Anii | Total instituții FAS+FAO +lichidate | Total instituții care au ordonat dosarele | Instituții FAS | Instituții FAO |
|------|-------------------------------------|---|----------------|----------------|
| 2016 | 67 | 64 | 60 | 4 |
| 2017 | 65 | 65 | 61 | 4 |
| 2018 | 65 | 65 | 61 | 4 |
| 2019 | 65 | 65 | 61 | 4 |
| 2020 | 65 | 65 | 61 | 4 |
| 2021 | 63 | 63 | 61 | 2 |

Analiza dărilor de seamă generale (Forma nr.2) cu privire la organizarea păstrării departamentale a documentelor Fondului Arhivistic al Republicii Moldova, a constatat că: Ordonarea deplină a documentelor în anul 2016 s-a efectuat în 64 instituții (96%), din numărul total 67 de instituții-surse de completare, inclusiv: F.A.S. - 60 (95%) din 63 instituții și F.A.O. - 4 (100%) din 4 instituții. În anul 2017 ordonarea deplină a documentelor s-a efectuat în 65 instituții (100%), din numărul total de 65 instituții-surse de completare, inclusiv: F.A.S. - 61 (100%) din 61 instituții și F.A.O. - 4 (100%) din 4 instituții. În anul 2018 ordonarea deplină a documentelor s-a efectuat în 65 instituții (100%), din numărul total de 65 instituții-surse de completare, inclusiv: F.A.S. - 61 (100%) din 61 instituții și F.A.O. - 4 (100%) din 4 instituții. În anul 2019 ordonarea

deplină a documentelor s-a efectuat în 65 instituții (100%), din numărul total de 65 instituții-surse de completare, inclusiv: F.A.S. – 61 (100%) din 61 instituții și F.A.O. – 4 (100%) din 4 instituții. Pentru anul 2020 ordonarea deplină a documentelor s-a efectuat în 65 instituții (100%), din numărul total de 65 instituții-surse de completare, inclusiv: F.A.S. – 61 (100%) din 61 instituții și F.A.O. – 4 (100%) din 4 instituții. În anul 2021 ordonarea deplină a documentelor s-a efectuat în 63 instituții (100%), din numărul total de 63 instituții-surse de completare, inclusiv: F.A.S. – 61 (100%) din 61 instituții și F.A.O. – 2 (100%) din 2 instituții.

La compartimentul ce ține de valorificarea documentelor de arhivă, remarcăm eforturile specialiștilor Serviciului de a pune în valoare documentele de arhivă păstrate în cadrul Serviciului. Astfel, conform tabelului prezentat observăm:

| Anii | Planificat: | Realizat: |
|------|---|--|
| 2016 | 1 expoziție, 1 informație publică, 4 informații pe pagina WEB | 1 expoziție (100%), informație publică (100%), 4 informații pe WEB (100%) |
| 2017 | 1 excursie, 1 expoziție, 3 informații pe pagina WEB | 1 excursie (100%), 1 expoziție (100%), 3 informații pe WEB (100%) |
| 2018 | 1 expoziție, 1 informație publică, 5 informații pe pagina WEB | 1 expoziție(100%),1 informație publică (100%), 5 informații pe pagina WEB (100%) |
| 2019 | 1 expoziție, 1 excursie, 5 informații pe pagina WEB | 1 expoziție (100%) , 1 excursie (100%), 5 informații pe pagina WEB (100%) |
| 2020 | 1 expoziție, 1 excursie, 5 informații pe pagina WEB | 1 expoziție (100%),1 excursie (100%), 6 informații pe pagina WEB (120%) |
| 2021 | 1 expoziție, 1 informație publică, 2 informații pe pagina WEB | 1 expoziție(100%),1 informație publică(100%), 2 informații pe pagina WEB (100%) |

Documentele de arhivă sînt puse la dispoziția cercetătorilor. Astfel în decursul anilor 2016 – 2021 au fost solicitate pentru studiere 514 dosare de către 267 cercetatori.

În urma unei analize a numărului de solicitări parvenite din partea cetățenilor, a instituțiilor și organizațiilor, s-a constatat următoarele:

| Anul | Total cereri parvenite | Cereri cu caracter pozitiv | Nr. cercetătorilor | Nr. dosarelor solicitate |
|------|------------------------|----------------------------|--------------------|--------------------------|
| 2016 | 1010 | 920(91%) | 74 | 92 |
| 2017 | 820 | 723(88%) | 43 | 108 |
| 2018 | 625 | 567(91%) | 32 | 175 |
| 2019 | 594 | 526(89%) | 48 | 60 |
| 2020 | 402 | 343 (85%) | 38 | 41 |
| 2021 | 507 | 414 (82%) | 32 | 38 |

În decursul anilor 2016 – 2021 au fost examinate 3958 solicitări cu caracter social-juridic, din ele 3493 (88%) sînt cu răspuns pozitiv.

În conformitate cu legislația arhivistică în vigoare și cu Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 339 din 23.03.2005 cu completările ulterioare, Serviciul prestează servicii cu plată, acumulînd pentru perioada de referință suma de 35280 lei. Suma menționată a fost folosită pentru îmbunătățirea bazei tehnico-materiale a Serviciului.

Deficiențele și lacunele care au fost depistate la ultimul control (anul 2014) au fost înlăturate. În depozitele de arhivă au fost efectuate lucrări de reparație capitală. A fost îmbunătățită baza tehnico-materială al Serviciului: s-au procurat stingătoare, aparate de măsurare a regimului de temperatură și umiditate, xerox, instalat sistemul de alarmă. A fost instalat un sistem de aerisre a celor trei încăperi. Sistemul de aprovizionare cu energie electrică a fost reînnoit. Suplimentar, au fost instalate corpuri de iluminat. A fost procurat un Dezumidificator pentru a crea condiții favorabile păstrării dosarelor în depozitele Serviciului. Utilajul menționat absoarbe umiditatea din încăpere. Încăperile sînt uscate, umeditatea aerului nu depășește regimul optim.

Reeșind din cele expuse, remarcăm că problema cu care se confruntă, Serviciul, semnalată și la controlul anterior a rămas nesoluționată: documentele de arhivă sînt păstrate într-o încăpere prin care trece țeava de aprovizionare cu energie termică. Pe tavanul depozitului de la demisol este prezentă țeava de aprovizionare cu energie termică, ceea ce contravine normelor arhivistice de păstrare a documentelor.

În contextul celor expuse, considerăm că Serviciul raional de arhivă Hîncești, în conlucrare cu administrația raionului Hîncești vor depune eforturi maxime, în vederea înlăturării acestei carențe și obținerii în continuare a rezultatelor pozitive în activitatea arhivistică.

Șeful Serviciului Raional
Arhivă

Zinaida DUBCEAC

Secretarul ședinței



Sergiu PASCAL