

## HOTARARE

privind aprobarea Nomenclatorului arhivistic al documentelor elaborate de  
Primaria comunei Tamadau Mare, judetul Calarasi

Consiliul local al comunei Tamadau Mare, judetul Calarasi, intrunit in sedinta ordinara din  
data de 28.02.2019

Avand in vedere:

- Referatul doamnei Chirica Mihaela Georgeta – consilier superior in cadrul Compartimentului Relatii cu publicul, cu atributii de arhiva, inregistrat cu nr. 633/19.02.2019;
- Expunerea de motive a Primarului Comunei Tamadau Mare nr. 634/19.02.2019 ;
- Prevederile HCL nr. 1/23.01.2019 privind alegerea preedintelui de sedinta;
- Avizul favorabil al Comisiei juridice si de disciplina si al Comisiei de invatamant, sanatate si familie, activitati social-culturale, culte, munca si protectie sociala si protectie copii, tineret si sport din cadrul Consiliului Local;
- Prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica, republicata;
- Prevederile art. 7 si 8 din Legea nr. 16/1996 privind Arhivele Nationale, republicata;

In temeiul art. 45 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare,

## HOTARASTE

**Art. 1** Se aproba Nomenclatorul arhivistic al documentelor elaborate de Primaria comunei Tamadau Mare, judetul Calarasi conform anexei care face parte integranta din hotarare.

**Art. 2** Primarul comunei, compartimentul Secretariat si doamna Chirica Mihaela Georgeta, consilier superior in cadrul Compartimentului Relatii cu publicul, cu atributii de arhiva, vor asigura indeplinirea prezentei hotarari.

**Art. 3.** Incepand cu data prezentei isi inceteaza aplicabilitatea H.C.L. nr. 45/16.07.2013.  
Secretarul comunei va comunica aceasta hotarare celor interesati si o va face publica.

PRESEDINTE DE SEDINTA  
Catalin Sergiu



Aviz de legalitate  
SECRETAR,  
Duinea Corina

Nr. 7  
Adoptata la Tamadau Mare  
Astazi 28.02.2019

Total consilieri	<u>11</u>
Prezenti	<u>10</u>
Voturi "pentru"	<u>10</u>
Voturi "contra"	<u>—</u>

Aprobat  
 Primar  
  


Se confirma,  
 DIRECTORUL  
 DIRECTIEI  
 JUDETENE CALARASI A  
 ARHIVELOR NATIONALE

**NOMENCLATORUL ARHIVISTIC**  
**Aprobat prin H.C.L. Nr. 7 /2019**

Nr. crt.	Serviciu	Nr.	Denumirea dosarului/registrului	Termen pastrare	Obs.
<b>I</b>	<b>Consiliul local Primar</b>	1.	Documente privind constituirea Consiliului local	P	
		2.	Regulamentul de functionare al Consiliului local. Statutul comunei	P	
		3.	Dosarele speciale de sedinte ordinare, extraordinare si de indata ale Consiliului local cu intreaga documentatie	P	
		4.	Registru de evidenta a hotararilor adoptate de Consiliul local	P	
		5.	Hotarari adoptate de Consiliul local	P	
		6.	Procese verbale incheiate cu ocazia activitatii de indrumare si control privind aducerea la indeplinire a prevederilor legale, inclusiv din partea Prefecturii si a Consiliului Judetean, rapoarte si informari ale Consiliului local si Primarului	10 ani	
		7.	Documentatie privind activitatea consilierilor locali, inclusiv a Comisiilor de specialitate	10 ani	
		8.	Registru de evidenta a dispozitiilor emise de primarul comunei	P	
		9.	Dispozitii emise de primarul comunei	P	
		10.	Rapoarte privind starea economica, sociala si de mediu a comunei	P	
		11.	Inventarele dosarelor la arhiva si procesele verbale aferente	P	

Nr. crt.	Serviciu	Nr.	Denumirea dosarului/registrului	Termen pastrare	Obs.
		1.	Documentatie privind organizarea, desfasurarea si rezultatele alegerilor locale, prezidentiale, de deputati si senatori, parlamentare	10 ani	
		2.	Liste electorale permanente	5 ani	
		3.	Registru de evidenta a angajatilor primariei	70 ani	
		4.	Dosare de personal (angajati)	70 ani	
		5.	Documentatia concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante si dosarele candidailor	5 ani	
		6.	Documente privind activitatea de personal: state de functii, dispozitii, adrese ANFP, numire si eliberare din functie a personalului din aparatul propriu si institutiile sub autoritatea Consiliului local s.a.	5 ani	CS
		7.	Dosare cauze civile in care comuna Tamadau Mare este parte	10 ani	
		8.	Dosare cauze penale in care comuna Tamadau Mare este parte	10 ani	
		9.	Dosare litigii munca in care comuna Tamadau Mare este parte	10 ani	
		10.	Documentatii pentru restituirea de imobile nationalizate (Legea 10/2000)	P	
		11.	Acte notariale: cereri insotite de anexele acestora	10 ani	
		12.	Registru de intrare – iesire a cererilor depuse pentru reconstituirea si constituirea dreptului de proprietate asupra terenului arabil in baza Legilor fondului funciar	P	
		13.	Cereri impreuna cu documentatia aferenta pentru aplicarea Legilor fondului funciar	P	
		14.	Anexe intocmite in baza Legilor fondului funciar	P	
		15.	Registru pentru evidenta titlurilor de proprietate emise in baza Legilor fondului funciar	P	
		16.	Situatii si corespondenta privind aplicarea Legilor fondului funciar	P	
		17.	Procese verbale de punere in posesie, planuri parcelare (copii), harti	P	
		18.	Hotarari si referate ale comisiei judetene de fond funciar	P	
		19.	Cereri si ordine ale prefectului cu referire la terenul intravilan aferent imobilelor proprietate	P	
		20.	Documentatii privind limita intravilanelor si hotarelor administrative	P	
		21.	Contracte de arendare si acte aditionale la contracte	10 ani	Dupa expirare
		22.	Registru de evidenta a contractelor de arendare	P	
		23.	Registru de intrare – iesire registratura generala	15 ani	
		24.	Registru de intrare – iesire documente secrete	15 ani	
		25.	Registru de evidenta solicitari informatii publice	5 ani	
		26.	Registru unic de control	P	
		27.	Condica de prezenta	3 ani	
		28.	Cereri eliberare adevेरinte, petitii, sesizari	5 ani	
<b>II</b>	<b>Secretariat</b>				

Nr. crt.	Serviciu	Nr.	Denumirea dosarului/registrului	Termen pastrare	Obs.
		29.	Correspondenta cu alte institutii, agenti economici, persoane fizice	10 ani	CS
		30.	Nomenclatorul arhivistic	P	
		31.	Lucrarile de selectiune a arhivei	P	
		32.	Documentatie referitoare la confectionarea, evidenta si selectiunea stampilelor si sigiliilor aflate in folosinta, precum si a celor scoase din uz inclusiv registru de evidenta	P	
		33.	Correspondenta privind activitatea de arhiva	P	
		34.	Registrul de evidenta a ofertelor de vanzare	P	
		35.	Oferte de vanzare a terenurilor agricole	P	
		36.	Registrul declaratii interese	10 ani	
		37.	Registrul declaratii avere	10 ani	
		38.	Declaratii avere si interese	10 ani	
		39.	Cereri si sesizari deschideri proceduri succesoriale	10 ani	
		40.	Registrul de evidenta curenta a arhivei	10 ani	
		41.	Inventarele dosarelor predate la arhiva si procesele verbale aferente	P	
		1.	Registre de stare civila pentru acte de nastere	P	
		2.	Registre de stare civila pentru acte de casatorie	P	
		3.	Registre de stare civila pentru acte de deces	P	
		4.	Acte care au stat la baza inregistrarii casatoriei	100 ani	
		5.	Acte care au stat la baza inregistrarii casatoriei	100 ani	
		6.	Acte care au stat la baza inregistrarii decesului	100 ani	
		7.	Cereri si adrese privind eliberarea certificatelor de nastere	5 ani	
		8.	Cereri si adrese privind eliberarea certificatelor de casatorie	5 ani	
		9.	Cereri si adrese privind eliberarea certificatelor de deces	5 ani	
		10.	Cereri si adrese privind eliberarea certificatelor inregistrate in alte UAT	5 ani	
		11.	Correspondenta privind eliberarea extraselor pentru uzul oficial de pe actele de stare civila	5 ani	
		12.	Dovezi eliberate persoanelor fizice privind inregistrarea nasterii, casatoriei sau decesului	5 ani	
		13.	Documentatie privind rectificarea, completarea sau anularea actelor de stare civila	100 ani	
		14.	Decizii, cereri si alte acte referitoare la transcrierea, reconstituirea ulterioara a actelor de stare civila	50 ani	
		15.	Adrese, comunicari si mentiuni de stare civila	5 ani	
		16.	Registrul privind gestionarea certificatelor de stare civila	5 ani	
		17.	Borderouri cu predarea buletinelor statistice, a buletinelor de identitate a celor decedati, a livretelor militare, ce se depun Evidenta Populatiei, centre militare si Directia de Statistica	5 ani	
		18.	Documente cu privire la evidenta, atribuirea, inscrierea si gestionarea CNP	P	
<b>III</b>	<b>Stare Civila</b>				

Nr. crt.	Serviciu	Nr.	Denumirea dosarului/registrului	Termen pastrare	Obs.
		19.	Acte care au stat la baza unor inregistrari pe actele de stare civila a unor modificari in statutul civil al persoanei	100 ani	
		20.	Registrul proceselor verbale de indrumare si control	10 ani	
		21.	Registrul de intrare – iesire stare civila	15 ani	
		22.	Reconstituirea si intocmirea ulterioara a actelor de stare civila	P	
		23.	Registrul de evidenta livretelor de familie eliberate	P	
		24.	Inventarele dosarelor predate la arhiva si procesele verbale aferente	P	
		1.	Registrul agricol	P	
		2.	Centralizatorul registrului agricol	P	
		3.	Cereri atestate de producator agricol si cartele comercializare	10 ani	
		4.	Contracte de pasunat	10 ani	
		5.	Documentatii subventii agricole	10 ani	
		6.	Situatii privind pasunea comunala	10 ani	
		7.	Situatii privind calamitatile agricole	10 ani	CS
		8.	Devize si lucrari pentru acordarea subventiilor in agricultura	5 ani	
		9.	Dari de seama statistice anuale privind registrul agricol	P	
		10.	Dari de seama statistice periodice privind registrul agricol	5 ani	
		11.	Adeverinte cu date din registrul agricol	5 ani	
		12.	Corespondenta cu alte institutii	5 ani	
		13.	Recensamantul populatiei	P	
		14.	Recensamantul animalelor	P	
		15.	Recensamantul general agricol	P	
		16.	Programe, prognoze, studii privind agricultura, inclusiv agricultura ecologica	10 ani	
		17.	Strategia lucrarilor de ameliorare a terenurilor	P	
		18.	Acte privind circulatia juridica a terenurilor inregistrate in registrul agricol	P	
		19.	Registrul pentru inmanarea titlurilor de proprietate	P	
		20.	Registrul pentru evidenta atestatelor de producator si a carnetelor de comercializare	5 ani	
		21.	Inventarele dosarelor predate la arhiva si procesele verbale aferente	P	
		1.	Bugetul anual cu rectificari aferente. Indicatori financiari. Proiecte de buget	P	
		2.	Dari de seama anuale. Bilant	P	
		3.	Dari de seama trimestriale	10 ani	
		4.	Registrul venituri	10 ani	
		5.	Registrul cheltuieli	10 ani	
IV	Registrul agricol				
V	Financiar contabil				

Nr. crt.	Serviciu	Nr.	Denumirea dosarului/registrului	Termen pastrare	Obs.
6.			Registrul de materiale	10 ani	
7.			Registrul inventar al mijloacelor fixe	P	
8.			Registrul de casa	10 ani	
9.			Dispozitii bugetare	10 ani	
10.			Acte justificative contabile - VENITURI	10 ani	
11.			Acte justificative contabile - CHELTUIELI	10 ani	
12.			Note contabile si acte justificative - CASA	10 ani	
13.			Raport de control privind verificarea bilantului si contului de executie anual efectuat de Curtea de Conturi	10 ani	
14.			Documentatie privind licitatii pentru vanzare – cumparare imobil	P	
15.			Documentatie privind licitatii pentru vanzare – cumparare bunuri mobile	10 ani	
16.			Documentatii privind organizarea licitatiilor pentru concesiunari de terenuri in vederea construirii de locuinta	P	
17.			Contracte de inchiriere, arendare sau concesiune	10 ani	Dupa expirare
18.			Contracte de inchiriere spatii locative sau cu alta destinatie	10 ani	Dupa expirare
19.			Coroșpendenta contabila	5 ani	
20.			Borderouri de debite si incasari	5 ani	
21.			Lucrarile comisiei de inventariere anuala a patrimoniului, liste de inventar	10 ani	CS
22.			Documentatie casare mijloace fixe si obiecte de inventar	10 ani	
23.			Extrase de cont, conturi zilnice de executia bugetului	10 ani	
24.			Documente privind achizițiile publice	10 ani	
25.			Documente privind reparatiile curente, capitale, lucrari noi	10 ani	
26.			Borderouri zilnice de incasari. Centralizatoare lunare ale dispozitiilor de plata	10 ani	
27.			Liste de inventarierea documentelor (formularelor) cu regim special	10 ani	
28.			Contracte de prestari servicii si situatii de lucrari generate de acestea	5 ani	
29.			Fisa de magazine	10 ani	
30.			Bonuri de consum, transfer, note de receptie, comenzi, avize de expeditie, dispozitii de livrare	5 ani	
31.			Pontaje, foi colective de prezenta, certificate medicale, copii, state de plata	5 ani	
32.			Oferte de produse, servicii, cursuri, invitatii	5 ani	
33.			Liste si situatii privind obiectivele de investitii	10 ani	
34.			State de plata	50 ani	

Nr. crt.	Serviciu	Nr.	Denumirea dosarului/registrului	Termen pastrare	Obs.
		35.	Contracte de sponsorizare a primariei si a unitatilor apartinatoare	5 ani	CS
		36.	Programari si cereri pentru concedii	5 ani	
		37.	Adeverinte de vechime in munca eliberate salariatilor primariei si salariatilor fostului CAP	5 ani	
		38.	Registrul rol	P	
		39.	Registrul extras rol	5 ani	
		40.	Correspondenta privind taxe si impozite	5 ani	
		41.	Cereri si adeverinte eliberate privind vechimea in munca sau calitatea de angajat	5 ani	
		42.	Procese verbale de contraventie si acte cheltuieli de judecata	5 ani	
		43.	Adeverinte eliberate la cererea cetatenilor cu valoarea de impozitare a cladirilor	5 ani	
		44.	Registrul proceselor de operatiuni prevazute sa fie prezentate la viza de control financiar preventiv propriu	10 ani	
		45.	Facturieri, chitantiere, dispozitii de plata si incasare, securi, note de receptie (cotoare)	10 ani	
		46.	Matricola agricola pentru stabilirea impozitului pe venitul agricol	P	
		47.	Fise lunare de activitate ale agentilor fiscali	5 ani	
		48.	Declaratii lunare privind obligatiile de plata la bugetul de stat	10 ani	
		49.	Fise fiscale, declaratii pentru deduceri personale	10 ani	
		50.	Foi de parcurs auto si fisele de activitate fizica	5 ani	
		51.	Liste de ramasita, scutiri, scaderi, inlesniri la plata si supra-solviri	5 ani	
		52.	Instiintari de plata, propriiri	5 ani	
		53.	Dosare declaratii bunuri imobile (case, terenuri) si mobile (mijloace transport)	10 ani	CS
		54.	Dosare executare silita	10 ani	CS
		55.	Cereri certificate atestare fiscala	5 ani	
		56.	Documentatii privind proprietatea publica bunuri imobile	P	
		57.	Dosar cu procese verbale de contraventie, amenzi	10 ani	
		58.	Documentatii si cereri pentru obtinerea autorizatiei de functionare a societatilor comerciale	10 ani	
		59.	Situatii lunare, trimestriale, anuale, alte acte privind veniturile bugetare si extrabugetare	10 ani	
		60.	Situatii privind colaborarea cu Agentia Judeteana de Ocupare a Fortei de Munca Calarasi	5 ani	
		61.	Inventarele dosarelor de arhiva si procesele verbale aferente	P	
		1.	Dosare de ajutor social pentru VMG	5 ani	
		2.	Dosare pentru acordarea ajutorului de urgenta si ajutor de inmormantare	5 ani	
<b>VI</b>	<b>Asistenta sociala</b>	3.	Dosare privind acordarea indemnizatiilor de crestere a copilului si stimulente de insertie	5 ani	
		4.	Dosare privind acordarea ajutorului de incalzire a locuintei	5 ani	

Nr. crt.	Serviciu	Nr.	Denumirea dosarului/registrului	Termen pastrare	Obs.
		5.	Cereri pentru acordarea alocatiei de sustinere a familiei	5 ani	
		6.	Dosar pentru acordare stimulent educational (tichete sociale pentru gradinita)	5 ani	
		7.	Dosare de alocatii de stat	5 ani	
		8.	Registrul de evidenta a indemnizatiilor de nastere	15 ani	
		9.	Registrul de evidenta a alocatiiilor de stat pentru copii	10 ani	
		10.	Registrul de evidenta cereri sprijin financiar pentru constituirea familiei	10 ani	
		11.	Borderouri de predare a dosarelor de alocatie	10 ani	
		12.	Registrul pentru evidenta cererilor pentru acordarea alocatiiilor de sustinere a familiilor	5 ani	
		13.	Dosare acordare ASF	5 ani	
		14.	Dovezi de intretinere a familiilor din Romania de catre persoanele din U.E.. Cereri luare in evidenta a persoanelor care lucreaza in U.E.	5 ani	
		15.	Dosare privind protectia persoanelor varstnice	10 ani	
		16.	Comunicari privind statistica, modificarea, suspendarea sau incetarea ajutorului social	5 ani	
		17.	Anchete sociale	10 ani	
		18.	Rapoarte statistice lunare privind asistenta sociala	10 ani	
		19.	Correspondenta cu institutii de specialitate	5 ani	
		20.	Rapoarte de activitate lunara ale ingrijitorilor persoanelor handicapate	5 ani	
		21.	Acte privind instituirea tutelei si curatelei, contracte de intretinere	20 ani	
		22.	Registru de evidenta minori sau alte persoane aflate in situatii de risc	20 ani	
		23.	Procese verbale de indrumare si control	5 ani	
		24.	Documentatii privind combaterea marginalizarii sociale	5 ani	
		25.	Inventarele dosarelor predate in arhiva si procesele verbale aferente	P	
		1.	Documentatie tehnica si juridica privind autorizarea executarii constructiilor si infrastructurilor edilitare (proiecte, devize generale, avize, studii, extrase CF)	P	
		2.	Planul cadastral al localitatii	P	
		3.	Cereri si sugestii din domeniul constructiilor si amenajarii teritoriului	5 ani	
		4.	Studii, proiecte si propuneri privind Planul de Amenajare Teritoriala si Planul Urbanistic General	P	
		5.	Procese verbale, referate si acte privind documentatiile tehnice pentru obiectivele de investitii	P	
		6.	Planuri urbanistice zonale si de detaliu	P	
		7.	Documentatii de dezmembrare	P	
		8.	Avize de principiu pentru planuri urbanistice zonale si de detaliu	P	
VII	<b>Cadastru urbanism</b>				



Nr. crt.	Serviciu	Nr.	Denumirea dosarului/registrului	Termen pastrare	Obs.
		9.	Cereri, documentatii si adeverinte (intabularea constructiilor, apartenenta la intravilan – extravilan sau teritoriu administrativ pentru numar postal)	5 ani	
		10.	Autorizatii de construire si certificate de urbanism emise pentru terenuri intravilane de Primaria Comunei Tamadau Mare si pentru terenuri extravilane de catre Consiliul Judetean Calarasi	P	
		11.	Cercetare statistica privind autorizatiile eliberate, constructiile si infrastructurile realizate	P	
		12.	Harti cu caracter general ale localitatii	P	
		13.	Evidenta monumentelor istorice si a lucrarilor de conservare	P	
		14.	Evidenta retelelor de utilitati publice (apa potabila, drumuri, salubrizare)	P	
		15.	Inventarele dosarelor predate la arhiva si procesele verbale aferente	P	
		1.	Instructiuni, planuri, procese verbale, etc. legate de exercitarea atributiilor stabilite prin acte normative ce reglementeaza activitatea de protectie civila	10 ani	CS
<b>VIII</b>	<b>Protectia civila</b>	2.	Documentatie privind probleme PSI, paza publica, ordinea si linistea publica	5 ani	
		3.	Planuri de aparare impotriva dezastrelor	10 ani	
		4.	Alte documente privind protectia civila	10 ani	
		5.	Inventarele dosarelor predate la arhiva si procesele verbale aferente	P	
		1.	Dosarele proiectelor de investitii din fonduri nerambursabile	P	
<b>IX</b>	<b>Promovare locala</b>	2.	Documentatii privind obtinerea de fonduri pentru dezvoltarea economica si sociala a comunei	P	
		3.	Documentatiile licitatiilor organizate	P	
		4.	Inventarele dosarelor predate la arhiva si procesele verbale aferente	P	
<b>X</b>	<b>Relatii cu publicul</b>	1.	Ordine, instructiuni, regulamente, circulare si alte asemenea acte emise de ministere si celelalte organe ale administratiei de stat	10 ani	