

## Categoriile de documente cu caracter permanent create și păstrate de unitățile din rețeaua sanitară

ION SABĂU

Lărgirea rețelei sanitare, sporirea numărului marilor unități spitalicești (județene, municipale) orășenești, comunale și de întreprindere, crearea și diversificarea celor pe specialități (boli profesionale, pulmonare, boli infecțioase, dermatovenerice, de psihiatrie ș.a.m.d.) a centrelor de sănătate, a policlinicilor generale, de întreprindere și de specialitate, a dispensarelor medicale comunale, precum și a unităților cu profil sanitar: centrele antiepidemice, stațiile de salvare, centrele de recoltare și conservarea singelui etc. s-au diversificat și lărgit și metodele de investigații clinice și de laborator, prin introducerea de aparatură modernă, de noi analize de laborator, de noi mijloace de recuperare a sănătății, au avut ca efect direct creșterea, diversificarea și înmulțirea categoriilor de acte create de acest vast sistem al activității sociale, prin noi evidențe în registre sau pe fișe, prin noi categorii de buletine, situații statistice, dări de seamă, rapoarte etc. În aceeași proporție au crescut și categoriile de acte ce reflectă sistemul de organizare, administrare, aprovizionare, financiar-contabil, tehnic, de transport, cadre-învățământ-personal ș.a. Astfel, unitățile din rețeaua sanitară pot fi încadrate între marii creatori de arhive în etapa actuală, necesitând o atenție deosebită în stabilirea categoriilor și valorii documentelor cu caracter permanent.

În primul indicator emis de Ministerul Sănătății (comun cu prevederile sociale) în anul 1960, din cele 790 poziții, 401 (la unitățile din subordinea acestui minister), aveau termen de păstrare permanent, deci mai mult de 50 la sută. În urma reanalizării acestui indicator, în cel întocmit în anul 1974 și difuzat cu aprobarea DGAS nr. 328 din 1975, din 607 poziții prevăzute pentru M.S. și unitățile sanitare subordonate numărul celor cu termen de păstrare permanent a fost redus la 224. Următorul indicator emis în 1978, aprobat de D.G.A.S. la 21 iunie a aceluiași an și difuzat unităților spitalicești din 318 poziții numărul celor cu termen de păstrare permanent a fost redus la 61, reprezentând o cincime din totalul celor prevăzute.

Concomitent cu aceste indicatoare M.S. a mai emis și difuzat în anul 1976 Indicatorul pentru grupurile sanitare și școlile de specialitate post liceale, aprobat de D.G.A.S. cu nr. 4240/1976, în care din totalul de 207 poziții pentru 80 s-a fixat termen de păstrare permanent, ceea ce reprezintă o treime (indicatorul este în vigoare și azi).

Un alt indicator și ultimul emis de M.S. este cel din 1981 pentru materialele documentare create de oficiile farmaceutice, aprobat de D.G.A.S. la 31.03.1982, în care din 240 poziții numărul celor cu termen de păstrare permanent este de 61, reprezentând o șesime. De menționat însă, că în acest nou indicator, față de cele anterioare, a fost introdus termenul de păstrare de 100 sau 100 ani C.S. pen-

tru 17 poziții privind categoriile de acte referitoare la problemele de învățămînt-personal (state de funcțiuni, normarea cadrelor, încadrări-repartizări, dosare personale, sancțiuni, vechime, state retribuție, accidente).

Față de cele de mai sus, avînd în vedere indicatoarele în vigoare ne exprimăm cîteva opinii asupra cîtorva categorii de documente cu termen de păstrare permanent.

## 1. ACTE NORMATIVE

În această categorie mare sînt incluse: decrete, H.C.M., decizii, ordine și circulare ale M.S. și conducerii unităților spitalicești pe linie de structură, organizare, fond de clădiri, administrativ-gospodărești etc. precum și instrucțiunile de aplicarea acestora. Numărul pozițiilor din Indicatorul pentru unitățile spitalicești emis în 1978 pentru această categorie de acte se ridică la 16 din totalul celor 61 cu termen de păstrare permanent. Avînd în vedere procentul ridicat al acestora, un sfert din totalul permanentelor, propunem următoarele:

— scoaterea de la permanent și fixarea unui termen de păstrare cuprins între 10—25 ani a instrucțiunilor, circularilor, deciziilor, actelor normative privind sectorul administrativ-gospodăresc (poz. 135), a celor privind întocmirea planului de aprovizionare (poz. 259), a celor cu privire la controlul metrologic (poz. 289), a celor privind întreținerea, funcționarea și exploatarea cazanelor, ascensoarelor etc. (poz. 290, acestora li s-ar putea da un termen de 10—15 ani de la scoaterea lor din funcțiune), a celor de resort privind probleme auto (poz. 300), pe considerențul că acestea nu au valoare istorico-documentară și nici nu o vor avea, fiind practic înlocuite periodic în urma unei legi de bază care se păstrează permanent.

— limitarea numărului de exemplare din decrete, H.C.M., colecțiile acestora, din ordine, decizii, circulare ale M.S. direcțiilor sanitare județene (poz. 1, 2 3, 5, 6) prin păstrarea a cîte unul-două exemplare la M.S., direcțiile sanitare județene și marile unități spitalicești, respectiv la oficiile juridice ale acestora și stabilirea unui termen de păstrare limitat la restul unităților și pentru restul exemplarelor.

## 2. ACTE DE PERSONAL

Aici se încadrează schemele de organizare, state de funcțiuni, dosarele personale, fișele profesionale, fișele de activitate științifică, dosare cazier, evidența personalului (registre și fișe), statele de retribuție, cărțile de muncă, inclusiv protecția muncii.

Avînd în vedere noua orientare și reconsiderare a valorii acestor categorii de acte, concretizată în scoaterea acestora de la permanent în marea majoritate a indicatoarelor apărute în ultimii ani, opinăm în acest sens, considerînd în cazul concret al indicatorului analizat, că celor de la pozițiile 32 și 32 bis, 34, 155, 156, 157, 158 (evidențele se țin la centrul militar), 159, 165, 166, 168, 173, 310 și 311 li se poate acorda termen de păstrare temporar. Cum însă în indicatoarele din ultimii ani termenele de păstrare pentru aceeași categorie de acte sînt diferite, uneori cu diferențe considerabile, credem că ar fi necesară stabilirea unui singur termen, deoarece importanța documentară, în cazul actelor de personal este aceeași, indiferent de ramura de activitate. În acest fel s-ar evita ca pentru statele de plata retribuției să se stabilească diferite termene de păstrare: de 50 ani, 90 de ani și 100 ani.

În indicatorul M.S. considerăm că se pot păstra permanent categoriile de acte de la nr. cr. 36 și 37 (fișele de activitate științifică a medicilor din clinici și din învățământ) și să fie introduse la termen de păstrare permanent lucrările științifice (în extenso dactilografiate) prevăzute la poziția 38 cu 5 ani CS.

### 3. DĂRILE DE SEAMĂ

Numărul acestora fiind relativ mic, 6 din 61 categorii cu termen de păstrare permanent, avînd în vedere valoarea lor documentară indiscutabilă considerăm absolut necesară păstrarea lor permanentă. În această categorie se pot include și lucrările comitetului oamenilor muncii de la nr. cr. 153.

### 4. BIBLIOTECA-ARHIVA

Dat fiind importanța lor documentară, considerăm necesară păstrarea permanentă a repertoriilor alfabetică pe materii (poz. 127) și registrul inventar al cărților din bibliotecă (poz. 130) dar nu se justifică păstrarea permanentă a fișelor de autori, aceștia putînd fi stabiliți după celelalte documente putîndu-se renunța la fișe, după o perioadă de 50 ani C.S., dat fiind ritmul noilor descoperiri și metodelor din domeniul medical și marelui număr de lucrări ce apar.

Pentru lucrările de arhivă considerăm necesară păstrarea permanentă doar a istoricului instituției și a fondului selecționat (poz. 253) precum și a inventarelor documentelor arhivistice și nu considerăm necesară păstrarea permanentă a deciziilor de numire a comisiilor de selecționare (poz. 252) și nici a proceselor verbale de selecționare, cărora li s-ar putea stabili un termen de păstrarea cuprins între 15—25 ani. Practica a dovedit că viața unei comisii de selecționare, în aceeași componență este relativ scurtă, iar procesele verbale de selecționare, cu întreaga lucrare, pe lângă valoarea juridică, care expiră după 15 ani, în afara faptului că atestă crearea și existența la un moment dat a unor anumite categorii de acte care au fost predate la retopit nu au nici o altă valoare.

### 5. PLANURI ȘI EVIDENȚE

În această grupă mare sînt incluse :

— planurile de pază (schițe de clădiri, număr de paznici și portari, fixarea posturilor) poz. 229 și corespondența cu Consilul Municipal București sau consiliile județene în probleme de pază, poz. 230 care nu reprezintă nici o valoare documentară și ca urmare nu se justifică încadrarea lor la permanent.

— registrul-inventar pe conturi de mijloace fixe și inventar moale, (poz. 242) precum și inventarul stocului real de materiale (poz. 247), fiind justificată încadrarea la permanent a primei poziții, oglindind evoluția dotării cantitative și calitative a unității în cauză, în timp, dar nu se justifică păstrarea permanentă a inventarelor stocurilor de materiale, acestea schimbîndu-se periodic și ca urmare au doar o valoare justificativ-orientativă limitată, cuprinsă între 10—15 ani. La fel nu se justifică păstrarea permanentă a registrului de evidență a aparaturii de import, transferuri, dotări (poz. 271) decît la unitățile în care această aparatură de import nu a fost cuprinsă în registrul inventar al mijloacelor fixe, mai sus menționat.

## 6. TEHNICE

Am grupat aici cele cinci categorii prevăzute sub nr. cr. 294—298 din care se justifică încadrarea la permanent doar a cărții de funcționare a recipientilor, cazanelor și ascensoarelor cu întreaga documentație (poz. 294) și nu au valoare documentară. Procesele verbale, referatele privind rezultatele controlului metrologic (cărora li s-ar putea stabili un termen de 15 ani CS) și registrele de avarii ale cazanelor, ascensoarelor, autoclavelor, compresoarelor de aer, hidrofoarelor etc. poz. 296, li s-ar putea stabili un termen de păstrare de 15 ani CS după scoaterea acestora din funcțiune.

Păstrarea permanentă a registrului de evidența utilajelor și a aparatului de măsură și control metrologic (poz. 298) o condiționăm ca și în cazul precedent, de măsura în care aceste utilaje sînt cuprinse în registrul-inventar al fondurilor fixe.

## 7. FOILE DE OBSERVAȚIE

Foile de observație clinică generală și pe specialități, cu întreaga documentație anexată, constituie cea mai mare parte a arhivelor create și deținute de unitățile spitalicești, reprezentînd 75—80 la sută din totalul acestora. După cum se știe, termenul de păstrare a acestor foi, pînă la emiterea și difuzarea ordinului M.S. nr. 175 din 6 mai 1980, în toate indicatoarele anterioare au avut termen de păstrare permanent (poz. 9, 9 bis și 115 din indicatorul din 1978). Ordinul amintit stabilește termenul de păstrare general de 30, cu excepția celor care se încadrează în unul din diagnosticile principale în bolile prevăzute în anexa nr. 1, sau cele ale bolnavilor care au fost supuși la una din intervențiile chirurgicale menționate în anexa nr. 2. Totodată, ordinul specifică la art. 3 că „La scurgerea termenelor de păstrare de 30 ani, respectiv 15 ani, conducerea unităților sanitare cu paturi vor proceda, conform prevederilor decretului 472/1971, la selecționarea foilor de observație clinică, păstrînd pe termen nelimitat pe acelea care prezintă interes științific, clinic, medico-legal sau istoric”.

Situația creată ridică mai multe probleme :

— stabilirea termenelor la foile de observație care „prezintă interes științific, clinic, medico-legal sau istoric”, nedîndu-se nici un criteriu de apreciere, este lăsată la latitudinea medicului primar șef de secție.

— cum și cine va stabili practic importanța și valoarea foilor de observație create anterior anului 1980 în cantitate foarte mare (700 ml. la Spitalul județean Maramureș numai din perioada 1967—1979).

În primul caz, nepunînd la îndoială competența medicilor primari șefi de secție, ar fi bine dacă M. S. ar stabili în colaborare cu DGAS cîteva criterii pentru determinarea valorii științifice, clinice, medico-legale sau istorice, cum ar fi de exemplu aplicarea unor noi metode de tratament sau intervenții chirurgicale în premieră în unitatea respectivă, pe țară sau pe plan mondial, cazuri deosebite într-o afecțiune dată, raritatea unor maladii ș.a. incluzînd, bineînțeles foile de observații care au stat la baza întocmirii unor comunicări științifice prezentate la simpozioane interne sau internaționale, precum și a celor care au constituit sursă de documentare în lucrările publicate.

În cel de al doilea caz rezolvarea practică se complică datorită volumului mare de muncă solicitat și a timpului necesar pentru efectuarea acestei importante lucrări. De aici rezultă cele două moduri de rezolvare propuse în timpul convorbirilor avute cu unii medici primari șefi de secții din spitalele băimărene. O primă

grupă opinează pentru păstrarea tuturor foilor de observații create anterior anului 1980, deoarece normativele au prevăzut astfel, iar o a doua grupă, mai mică ce-a adevărat s-a pronunțat pentru predarea tuturor foilor la rețopit după expirarea termenului de păstrare de 30 ani.

În aplicarea prevederilor ordinului 173/1980 s-a convenit totuși cu conducerea direcției sanitare și a spitalului județean ca foile de observații, create înaintea anului 1980, să fie reanalizate și pe baza celor două anexe ale ordinului să se aplice ștampila de „15 ani termen de păstrare“ pentru cele care se încadrează în acesta urmînd ca din cele cu 30 ani termen de păstrare medicii primari, șefi de secție să hotărască asupra celor care au valoare documentară și vor fi păstrate permanent

Întrucît atît în indicatorul, în vigoare cît și în proiectul de indicator primit în cursul acestui an a fost prevăzut pentru registrele de internări și ieșiri termenul de păstrare de 15 ani CS, avînd în vedere că aceste registre în conformitate cu art. 2 din ordinul 175/1980 constituie evidența foilor de observație, păstrarea lor făcîndu-se în ordinea numerelor date din acesta, considerăm necesar ca termenul de păstrare să fie permanent atît pentru ele cît și pentru indicele alfabetice (poz. 7 și 115 din indicator).

La fel considerăm necesar să se păstreze permanent, avînd importanță documentară registrele de evidența surselor radioactive, avizelor sanitare pentru amplasarea și funcționarea unităților nucleare și registrele pentru evidența probelor recoltate pentru determinări de igiena radiațiilor, inclusiv rezultatele, categorii noi de acte apărute în ultimul timp și prevăzute în noul proiect de indicator al M.S. în acest sens pronunțîndu-se și factorii de răspundere consultați.

În ceea ce privește categoriile de documente cu termen de păstrare permanent prevăzute în indicatorul M.S. pentru grupurile școlare sanitare și școlile de specializare post liceală din 1976, neînlocuît pînă-n prezent, apreciem că acestea ar trebui corelate cu categoriile similare de acte prevăzute în indicatorul Ministerului Educației și Învățămîntului pentru școli generale, licee, școli pedagogice, școli profesionale și de maiștri din anul 1981.