

Activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente, între deziderat și realitate

IOAN LĂCĂTUȘU

Încă de la începutul existenței instituției Arhivelor Naționale ale României, s-a avut în vedere ca, pe lângă administrarea documentelor din depozitele proprii, să se acorde atenția cuvenită și celor aflate în gestiunea creatorilor și deținătorilor de documente. „*Tocmai de aceea, regulamentele și instrucțiunile emise la început, iar ulterior legile și decretele elaborate pe linia muncii de arhivă au prevăzut – în limitele specifice fiecărei etape – măsuri concrete, destinate constituirii documentelor, selecționării lor, întocmirii instrumentelor de evidență, precum și asigurării condițiilor de păstrare și conservare a arhivelor aflate la creatori*”¹. În fond, de modul cum este organizată această activitate depind atât folosirea arhivelor proprii de către creatorii și deținătorii de documente, cât și predarea la instituția specializată, îndrituită prin lege cu administrarea, supravegherea și protecția specială a documentelor care fac parte din Fondul Arhivistic Național².

De-a lungul timpului s-a acumulat o vastă experiență referitoare la **activitatea Arhivelor Naționale pentru îndrumarea, controlul și acordarea asistenței de specialitate la creatorii și deținătorii de arhive**. Tema a făcut subiectul a numeroase dezbateri, referate profesionale, articole și studii apărute în publicațiile arhivistice la rubricile dedicate teoriei și practicii arhivistice (a se vedea colecția publicațiilor „Revista Arhivelor”, „Revista de Arhivistică”, „Arhiva Românească”, „Hrisovul”, „Buletin de Informare și Documentare” ș.a.). **Bibliografia temei în discuție este bogată** și cuprinde articole pe teme precum: reglementări legislative ale activității arhivistice de la creatorii și deținătorii de documente; cunoașterea și aplicarea legislației arhivistice de către principalele instituții publice și societăți comerciale; aspecte punctuale privind evidența, prelucrarea și punerea în valoare a arhivelor unor creatori și deținători; experiența direcțiilor județene pe linia îndrumării, controlului și asistenței de specialitate; concluziile desprinse din controale efectuate la creatorii și deținătorii de arhive;

¹ Corneliu-Mihail Lungu. *Eficiența muncii de îndrumare și control la nivel de ramură*, în „Revista Arhivelor”, anul LXV, vol. I, nr. 2/1988, p. 217.

² Maria Dogaru. *Instruirea responsabililor cu munca de arhivă din ramurile învățământ și construcții industriale*, în „Revista Arhivelor”, anul LXV, vol. I, nr. 3/1988, p. 262-266.

perfecționarea nomenclatoarelor arhivistice și activitatea comisiilor de selecționare; pregătirea, atestarea, instruirea și avizarea personalului de arhivă; probleme referitoare la depozitele de arhivă, sancționarea contravențiilor; preluarea documentelor ș.a.³

În același timp și **realitatea socio-economică, politică și instituțională a cunoscut și cunoaște evoluții spectaculoase, multiple și contradictorii**: majoritatea instituțiilor publice și a societăților comerciale au introdus, sau intenționează să implementeze, sisteme informatice de evidență, circulație și păstrare a documentelor; s-au diversificat și modernizat echipamentele de birotică și de arhivare a documentelor; a sporit spectaculos numărul societăților comerciale mici și mijlocii; au apărut unități ale unor societăți multinaționale; sistemul democratic și pluripartit a facilitat și facilitează existența și funcționarea a numeroase partide politice și organizații nonguvernamentale; o parte dintre marii creatori de stat s-au privatizat, alții au cunoscut mai multe și dese reorganizări, prin comasări, absorbții sau divizări. Sunt probleme cu documentele create de societățile comerciale de stat, după privatizarea acestora, noii proprietari neacordând atenția cuvenită păstrării, gestionării și valorificării documentelor create înainte de privatizare.

În **activitatea creatorilor supuși procesului de lichidare** s-au constatat mai multe nereguli, dintre care menționăm: administratorii acestor societăți nu anunță Arhivele Naționale că au intrat în procedură de lichidare; lichidatorii, în multitudinea problemelor pe care le ridică un proces de lichidare, înțeleg destul de târziu că trebuie să rezolve în spiritul legislației în vigoare și arhiva societății, nu există experiență în domeniu; un proces de lichidare se întinde pe o durată de 1-5 ani, timp în care societatea respectivă are nevoie de documente: lichidatorii afirmă că au numeroase neclarități din punct de vedere legislativ, deoarece proceduri de lichidare finalizate în țară sunt puține⁴.

Deși **nu există cadrul legal, în ultimii ani au apărut societăți care au ca obiect de activitate depozitarea documentelor** de la diverși creatori, extinzându-se practica mai multor instituții și societăți comerciale, de externalizare a unor activități precum: informatizarea, contabilitatea, paza, curățenia și alte prestații, printre care și activitatea de arhivă.

³ Mioara Tudorică, „Revista Arhivelor”, 1924-1985. *Bibliografie tematică*. București, 1988; Adrian Ursachi, Mariana Ursachi, „Revista Arhivelor”. *Bibliografie tematică*, 1986-1994, Cluj-Napoca. 1998.

⁴ Dumitru Andronie, Doina Glăvan, *Salvarea documentelor de la creatorii aflați în procesul de reorganizare sau lichidare, din județul Vâlcea*, în „Revista Arhivelor”, nr. 1-2/2003, p. 359-369.

În multe cazuri, **se menține o înțelegere greșită a semnificației sociale a documentelor**, cât și unele prejudecăți și clișee față de instituția Arhivelor Naționale și față de activitatea de arhivă, în general, activitate ce este confundată cu o birocrație excesivă, sau apreciată ca fiind de importanță secundară.

În perioada postdecembristă, **am asistat la o adevărată „dramă” a multor arhive, cauzată de schimbarea sistemului politic**, înregistrându-se similitudini între perioada de început a instaurării comunismului și primii ani de după decembrie 1989. În acest context, în timpul evenimentelor din decembrie 1989 și în perioada care a urmat „au fost distruse mult prea multe documente ce ar fi trebuit să ajungă în mâinile generațiilor viitoare, ... începând cu anul 1990, cantități însemnate de arhivă au luat alte drumuri decât cele firești, fiind supuse altor regimuri și reguli decât cele arhivistice”⁵.

De aceea, **cunoașterea situației reale a arhivelor existente la creatorii și deținătorii de documente reprezintă o condiție esențială a eliminării disfuncționalităților și perfecționării activității** de gestionare, păstrare și valorificare a tuturor categoriilor de documente și, în primul rând, a celor care fac parte din Fondul Arhivistic Național. O bună cunoaștere a situației reale a arhivelor existente la principalii creatori și deținători de documente permite elaborarea unei strategii adecvate, diferențiate și eficiente de acțiune, din partea Arhivelor Naționale. „Gândul de a scruta în realitatea arhivelor și a înfățișa, fără rezerve, observațiile a devenit posibil acum când, în sfârșit, adevărul poate și trebuie să fie scos la iveală, ca element de bază fără de care nici o încercare de îndreptare a stărilor în suferință nu este posibilă”⁶.

Această prioritate este pusă în evidență și **de numărul mare al referatelor profesionale care abordează diferite aspecte ale acestei teme**. Din lista referatelor profesionale ale personalului cu funcții de conducere rezultă că, numai în anul 2004, problematica arhivelor de la creatorii și deținătorii de documente a fost abordată de peste ¼ din totalul directorilor direcțiilor județene⁷.

În decursul anilor, odată cu îmbunătățirea cadrului normativ care reglementează activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente și responsabilitățile ce revin Arhivelor Naționale în acest sens, la nivelul direcțiilor teritoriale **s-a acumulat o experiență pozitivă, s-a conturat un set de reguli și modalități folosite în activitatea de îndrumare, control și asistență de specialitate**, care, în multe cazuri, dau coerență și finalitate acestei importante

⁵ Corneliu-Mihail Lungu, *Arhivele Naționale - expresie a unității teritoriale*, în „Revista Arhivelor”, Seria a III-a, vol. I, 1995, nr. 1-2, Cluj-Napoca, p. 14.

⁶ Mircea Timbus, *Arhivele instituțiilor și unităților economico-sociale din județul Arad, între cerințe și realitate*, în „Arhiva Românească”, tom II, fasc. 1/1996, p. 58.

⁷ D.J.A.N. Covasna, dosar 1/2004, p. 78.

laturi a muncii arhiviștilor români. Dintre cele mai folosite și eficiente practici și modalități de lucru, amintim: informatizarea evidenței creatorilor și deținătorilor de documente și a dosarelor fondurilor create sau deținute de aceștia; repartizarea principalilor creatori, pe arhiviștii din fiecare direcție teritorială, după criteriul zonal, corelat cu nivelul de competență și experiența fiecărui arhivist; elaborarea unor planuri metodice sau tematice de îndrumare și control la creatori, a unor procese-verbale și note-raport tipizate, pentru cuprinderea problematicei arhivistică generale și specifice; ținerea la zi a unui registru de evidență a deplasărilor în teren; întocmirea unui sistem de urmărire a măsurilor și termenelor stabilite cu ocazia controalelor; verificarea la fața locului a nomenclatoarelor și lucrărilor de selecționare; întocmirea prognozelor de preluare a documentelor care fac parte din Fondul Arhivistic Național; organizarea instruirilor colective și individuale etc.

În vederea **cunoașterii temeinice a stării reale de lucruri** referitoare la aplicarea prevederilor legislației arhivistică de către principalii creatori și deținători de documente din județul Covasna, pe lângă studierea concluziilor și măsurilor stabilite cu ocazia controalelor efectuate, în anul 2005, **a fost aplicat și un chestionar** (Anexa nr. 1) celor cinci arhiviști care au efectuat activitate de îndrumare, control și asistență de specialitate la instituțiile publice și societățile comerciale din județ.

Prelucrând răspunsurile primite, a rezultat că cele mai frecvente **aspecte pozitive în activitatea de arhivă de la creatorii și deținătorii de documente** din județul Covasna sunt: cunoașterea mai bună a prevederilor Legii nr.16/1996; constatarea unui interes sporit din partea mai multor creatori și deținători de arhivă pentru găsirea unor soluții practice de administrare și gestionare a arhivei create și deținute; existența, în multe locuri, a spațiilor special amenajate de păstrare a documentelor; păstrarea în bune condiții a arhivei – prelucrată arhivistic și păstrată pe rafturi; asigurarea mijloacelor antiefracție a depozitelor; creșterea numărului unităților care au înaintat nomenclatoare spre confirmare și lucrări de selecționare spre avizare; sporirea interesului pentru prelucrarea arhivistică a documentelor; disponibilitatea conducerii unităților și a responsabililor de arhivă de a colabora cu personalul Direcției Județene Covasna a Arhivelor Naționale în vederea soluționării deficiențelor constatate.

În același timp, așa după cum s-a remarcat și cu alte ocazii, în activitatea de arhivă a creatorilor și deținătorilor de documente, an de an, **se perpetuează o serie de disfuncționalități** ale căror principale cauze rezidă, pe de o parte, în necunoașterea cadrului normativ care reglementează activitatea amintită, iar, pe de altă parte, în neaplicarea prevederilor legale în materie de către toți creatorii și deținătorii de documente.

Dintre **neajunsurile cel mai des constatate cu ocazia controalelor** efectuate la creatorii și deținătorii de documente din județul Covasna,

menționăm: necunoașterea prevederilor legislației și disfuncționalități în aplicarea prevederilor acestea: nomenclatoare arhivistice neactualizate, neutilizate deloc, sau utilizate parțial: modul defectuos de constituire a dosarelor la nivelul compartimentelor, după expirarea anului calendaristic, în vederea predării lor la arhiva generală: inventare întocmite sumar, fără respectarea regulilor arhivistice; lipsa de activitate a comisiilor de selecționare, pusă în evidență de numărul mic al lucrărilor de selecționare; deficiențe serioase în amenajarea și funcționarea depozitelor de arhivă, evidențe precar întocmite ș.a.⁸

Din răspunsurile date la chestionarul aplicat arhiviștilor din cadrul Direcției Județene Covasna a Arhivelor Naționale, a rezultat că **cele mai frecvente neajunsuri și disfuncționalități**, constatate cu ocazia acțiunilor de îndrumare, control și asistență de specialitate efectuate la creatorii și deținătorii de arhivă din județul Covasna, se pot grupa astfel:

- Neajunsuri cauzate de neîndeplinirea responsabilităților ce revin, pe linia activității de arhivă, **conducerilor unităților creatoare și deținătoare de documente**, dintre care menționăm: în fișa postului conducătorilor unităților creatoare și deținătoare de documente, în cea a șefilor de compartimente nu sunt prevăzute atribuțiile ce le revin pe linie de arhivă; persoana responsabilă de arhivă nu este numită prin decizia conducerii și nu are avizul Arhivelor Naționale; prin fișa postului, persoanei responsabile de arhivă îi sunt stabilite și alte atribuțiuni de serviciu; sunt frecvente cazurile de neactualizare a deciziei de numire a Comisiei de selecționare: de regulă, se acordă un interes mai mare documentelor contabile și de gestiune, neglijându-se celelalte documente constituite; multe conduceri nu cunosc situația reală a condițiilor de păstrare a documentelor și nu asigură spațiile adecvate pentru păstrarea arhivei.

- Neajunsuri cauzate de neîndeplinirea responsabilităților ce revin **personalului cu atribuțiuni pe linia activității de arhivă**, dintre care menționăm: necunoașterea sau cunoașterea insuficientă a legislației și practicii arhivistice; neîntocmirea sau neactualizarea nomenclatorului arhivistic; dificultăți în constituirea unităților arhivistice pe probleme conform nomenclatorului dosarelor; nedepunerea în totalitate a documentelor de către compartimente, în al doilea an de la constituire; neîntocmirea sau întocmirea defectuoasă a unor lucrări de selecționare; neîntocmirea instrumentelor de evidență (inventare, registrul de depozit ș.a.).

Majoritatea acestor neajunsuri sunt cauzate de **modul defectuos de raportare la documentele de arhivă**, care sunt privite ca documente nefolositoare – mentalitate păguboasă, adânc înrădăcinată încă în mentalul colectiv românesc.

⁸ *Ibidem*, dosar 14/2004, p. 51.

În același timp, o bună parte din neajunsurile și disfuncționalitățile existente în acest domeniu, la nivelul societății românești, sunt cauzate atât de **organizarea defectuoasă, cât și de finalitatea și eficiența scăzută a activității de îndrumare, control și asistență de specialitate, întreprinsă de unitățile din sistemul Arhivelor Naționale**. Controalele de fond și tematice efectuate de către serviciile specializate ale Arhivelor Naționale la direcțiile teritoriale au scos în evidență o serie de nereguli precum: „neimplicarea operativă în cunoașterea și urmărirea situației concrete de la creatorii de documente; efectuarea cu superficialitate a controalelor la creatorii și deținătorii de documente fără întocmirea notelor-raport sau, în cazul întocmirii acestora, fără notificarea creatorilor asupra constatărilor și măsurilor stabilite; neurmărirea stadiului îndeplinirii măsurilor trasate la creatori și deținători cu ocazia controalelor efectuate; neverificarea la fața locului a lucrărilor de selecționare, sau chiar aprobarea acestora fără inventarierea documentelor cu termen permanent; lipsa unor mențiuni exprese privind activitatea personalului cu atribuțiuni pe linie de arhivă; neîntocmirea prognozelor de preluare a documentelor”⁹ ș.a.

De fapt, toate acestea și multe altele țin de **capacitatea direcțiilor județene de a cuprinde, în activitatea de îndrumare, control și asistență de specialitate, pe principalii creatori și deținători de documente**. În prezent, există o discrepanță foarte mare între numărul acestora și numărul redus al arhiviștilor din cadrul fiecărei direcții județene. În aceste condiții trebuie abordate frontal și soluționate normativ probleme precum: obligativitatea cuprinderii în acțiunile de îndrumare, control și sprijin doar a celor mai importanți creatori și deținători din domeniul public de stat și privat; specializarea unor arhiviști care să execute în principal doar activitatea de îndrumare, control și asistență de specialitate, sub forma unui corp (grup) de control, constituit la nivelul fiecărei direcții teritoriale; asigurarea condițiilor logistice necesare (mijloace de transport, cotă de carburanți etc.); îmbunătățirea managementului activității de îndrumare, control și asistență de specialitate; cunoașterea experienței în domeniu a unor țări europene ș.a.

Se impune, apoi, a se face o **distincție mai clară între activitatea de control și cea de asistență de specialitate și între controalele de fond, controalele tematice și controalele de revenire**. În acest sens, în cadrul operațiunii de perfecționare a metodologiei desfășurării controalelor de fond la creatorii și deținătorii de documente, ar trebui să se insiste pe generalizarea controlului de revenire, după aproximativ șase luni de la prezentarea concluziilor¹⁰.

⁹ *Ibidem*, dosar I/2004, p. 38, dosar I/2005, p. 86.

¹⁰ Corneliu-Mihail Lungu, *Eficiența muncii de îndrumare și control*, p. 219.

O parte din aspectele negative referitoare la **întocmirea și folosirea nomenclatoarelor** este cauzată de faptul că, odată cu adoptarea Legii nr. 16/1996, s-a renunțat la indicator, termenele de păstrare regăsindu-se în nomenclatorul arhivistic, simplificând într-un fel problematica, dar îngreunând-o și prelungind activitatea de întocmire a nomenclatoarelor¹¹. Din discuțiile purtate cu responsabilii cu arhiva de la mai mulți creatori și deținători, o măsură care ar conduce la facilitarea operațiunilor de întocmire și aprobare a nomenclatoarelor ar fi elaborarea unui sistem unitar de nomenclatoare, respectiv a unor nomenclatoare-cadru pentru majoritatea instituțiilor deconcentrate, școli, unități bancare, partide politice, organizații nonguvernamentale ș.a. (Anexa nr. 2).

Considerăm salutară aprobarea, de către Colegiul Prefectural al județului Covasna, a *Programului de măsuri pentru aplicarea prevederilor Legii 16/1996 a Arhivelor Naționale*, adresat instituțiilor publice deconcentrate din județ (Anexa nr. 3).

Seleționarea arhivelor la creatorii și deținătorii de documente rămâne în continuare o problemă delicată și de mare răspundere, „(...) Arhivele Naționale însă trebuie să caute și să găsească noi metode și mijloace de a stăpâni și controla această operațiune pentru a asigura preluarea de fonduri documentare, care, pe lângă faptul că vor atesta existența unor instituții, întreprinderi și formațiuni politice, să răspundă în primul rând nevoii de cunoaștere a problematicii social-economice cu care s-a confruntat societatea românească într-o anumită perioadă istorică parcursă”¹². Aceasta, cu atât mai mult cu cât, **în prezent, atenția principală a comisiilor de selecționare de la creatorii și deținătorii de documente este îndreptată asupra eliminării documentelor lipsite de importanță, cărora le-a expirat termenul de păstrare, și nu păstrării celor cu valoare documentar-științifică pasibile de a face parte din Fondul Arhivistic Național**¹³. Motivația principală a selecționării arhivelor de la creatorii și deținătorii de documente, existentă la nivelul mentalului colectiv, este deci eliminarea unor documente devenite nefolositoare și nu păstrarea celor importante. Această inversare are consecințe negative asupra modului cum sunt prelucrate arhivistic și pregătite pentru a fi predate la Arhivele Naționale documentele care fac parte din Fondul Arhivistic Național.

O problemă de actualitate rămâne și **constituirea unei baze de date fezabile** privind activitatea de arhivă la principalii creatori și deținători de

¹¹ Laurențiu Mera, *Arhiva curentă la creatori. Privire istorică (1925-1996)*, în „Revista de Arhivistică”, tom III, 1997, nr. 1-2, Cluj-Napoca, p. 87.

¹² Vasile Căpălnean, *Considerații privind selecționarea arhivelor la creator*, în „Revista Arhivelor”, Seria a III-a, vol. I, 1995, Cluj-Napoca, p. 79.

¹³ *Ibidem*, p. 77.

documente, care să conțină informații despre aceștia, inclusiv date despre schimbările intervenite în structura organizatorică și în subordonarea lor. Există o diferență între constituirea unei asemenea baze de date referitoare la creatorii și deținătorii dintr-un județ – operațiune facilitată de existența unor asemenea evidențe, în format electronic, la Direcțiile Județene de Statistică, la Camerele de Comerț, Direcțiile Generale ale Finanțelor Publice ș.a. – și realizarea unei evidențe complexe și complete, referitoare la activitatea de arhivă de la creatorii și deținătorii de documente, care să cuprindă date privind cantitatea de arhivă creată sau deținută, anii extremi, stadiul prelucrării acesteia ș.a.

O bună **conlucrare dintre informatică și arhivistică** poate fi benefică și în acest caz, așa cum o dovedesc unele aplicații informatice folosite experimental în câteva direcții județene. În scopul actualizării informațiilor referitoare la activitatea de arhivă de la principalii creatori și deținători, pe lângă modalitățile clasice folosite (controale de fond și tematice, verificarea la fața locului a nomenclatoarelor și a lucrărilor de selecționare ș.a.) se poate recurge și la chestionare. Un asemenea chestionar (Anexa nr. 4) a fost aplicat, în cursul anului 2005, la Direcția Județeană Covasna a Arhivelor Naționale. Trebuie precizat faptul că, pe lângă rezultatele obținute prin intermediul acestei modalități de cuantificare a principalelor dimensiuni ale activității de arhivă de la creatori, a rezultat și o slabă cunoaștere a prevederilor legislației arhivistice și o stăpânire insuficientă a terminologiei de specialitate, de către personalul implicat în activitatea de arhivă.

O condiție determinantă pentru îmbunătățirea activității de arhivă la principalii creatori și deținători de documente o constituie **soluționarea unor probleme de fond vizând statutul profesional, școlarizarea, atestarea și încadrarea personalului de arhivă** de la instituțiile publice și societățile comerciale. În prezent, sunt multe aspecte referitoare la personalul de arhivă de la principalii creatori și deținători de arhive ce așteaptă soluționarea. Nu este reglementată angajarea arhiviștilor, cel puțin la marii creatori și deținători de documente, și nici modalitatea de acordare a unor sporuri specifice muncii de arhivă.

Astfel, studiind conținutul *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, se observă că din cuprinsul acestui act normativ lipsește capitolul referitor la **personalul însărcinat cu activitatea de arhivă**.

Art. 4 din *Instrucțiunile* amintite, elaborat pe baza prevederilor Legii nr. 16/1996, conține obligația „persoanelor juridice creatoare și deținătoare de documente de a înființa compartimente de arhivă, organizate în funcție de complexitatea și cantitatea arhivelor pe care le creează sau le dețin”. În articolul menționat se mai precizează că „desemnarea personalului însărcinat cu

activitatea de arhivă, precum și structura și competența compartimentelor de arhivă vor fi stabilite de conducerea unității creatoare și deținătoare de documente, cu avizul de specialitate al Arhivelor Naționale”, precum și faptul că „formarea, perfecționarea și atestarea personalului compartimentului de arhivă se realizează prin Școala Națională de Perfecționare Arhivistică, contra cost”¹⁴. În realitate, nu în toate cazurile se solicită avizul Arhivelor Naționale, iar atunci când se solicită, avizele respective sunt eliberate în lipsa unui regulament care să stipuleze condițiile și modalitățile concrete de eliberare a acestor documente.

În volumul *Clasificarea Ocupațiilor din România*, ocupațiile specifice activității de arhivă sunt incluse în Grupa de bază 4141, denumită *Bibliotecari și arhivari*. În grupa respectivă sunt cuprinse 15 ocupații, din care 3 vizează domeniul arhivistic, respectiv: 414101-arhivar, 414110-restaurator arhivă și 414111-conservator arhivă¹⁵. Nici una din aceste ocupații nu este cuprinsă în Nomenclatorul clasificărilor. Pentru a se realiza acest lucru este nevoie de elaborarea unui standard ocupațional, cu asistența Comisiei Naționale de Formare Profesională a Adulților. În aceste condiții, reluarea activității de formare, perfecționare și atestare a personalului de arhivă, în noua formulă – cu includerea Școlii Naționale de Perfecționare Arhivistică în structura Facultății de Arhivistică – reprezintă una din principalele priorități actuale ale Arhivelor Naționale¹⁶.

Din perspectiva arhiviștilor Direcției Județene Covasna a Arhivelor Naționale, cele mai urgente modificări ce se impun a fi aduse actelor normative care reglementează activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente sunt: adoptarea noii Legi a Arhivelor Naționale și actualizarea *Normelor tehnice privind desfășurarea activității în Arhivele Naționale*; actualizarea *Instrucțiunilor privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente* și adoptarea lor printr-o Hotărâre de Guvern, publicată în „Monitorul Oficial”; actualizarea *Metodologiei de organizare a cursurilor de atestare a personalului de arhivă* și punerea lor în aplicare, în cel mai scurt timp; instituirea nomenclatoarelor-cadru, pentru unități cu același profil de activitate și de același nivel de competență; studierea experienței europene referitoare la externalizarea unor operațiuni arhivistice și funcționarea unor firme specializate în păstrarea și conservarea arhivei și, după caz, introducerea unor reglementări similare în legislația și practica arhivistică românească.

¹⁴ *Legislație arhivistică*, Arhivele Naționale și Asociația Generală a Arhiviștilor din România, București, 2001, p. 61-64.

¹⁵ *Clasificarea Ocupațiilor din România* (C.O.R.), București, 2003, p. 194.

¹⁶ Pentru detalii se poate accesa adresa www.cnfpa.ro - link-ul, autorizații, hotărâri. sau telefon 021/3157855.

Printre demersurile ce se impun a fi întreprinse de către Arhivele Naționale, Federația Arhiviștilor din România, sau de către alte autorități publice, locale și centrale, **pentru îmbunătățirea activității de administrare, păstrare și punere în valoare a arhivelor create și deținute de creatorii și deținătorii de arhive** ar putea fi luate în discuție și probleme precum: organizarea, împreună cu conducerea unor ministere și instituții centrale, unor analize, dezbateri, colocvii, pe principalele domenii de activitate (justiție, administrație, asistență socială, finanțe, bănci, învățământ, cercetare, cultură etc.), pe teme privind prioritățile muncii de arhivă; reluarea dezbaterilor pe teme privind arhivele de la creatori și deținători, în perspectiva descentralizării; instituirea unui sistem periodic de instruire a responsabililor cu activitate de arhivă; abordarea, în publicațiile arhivistice, a unor cazuri punctuale de distrugere, sau pierdere a documentelor, în scopul evitării unor asemenea evenimente nedorite; constituirea arhivarilor în asociații profesionale (în organizații separate, sau cuprinderea lor în asociațiile membre ale Federației Arhiviștilor din România); editarea unei publicații de teorie și practică arhivistică dedicată arhivarilor de la creatorii și deținătorii de documente; constituirea unei pagini pe site-ul Arhivelor Naționale dedicate activității de arhivă de la creatorii și deținătorii de arhive; cunoașterea legislației și practicii arhivistice din țările europene, în domeniul controlului și asistenței de specialitate etc.

Parte integrantă a procesului de reformă din domeniul administrației publice, activitatea de arhivă de la creatorii și deținătorii de documente constituie o prioritate a Arhivelor Naționale ale României, instituție abilitată să întreprindă demersurile necesare pentru perfecționarea cadrului legislativ și aplicarea prevederilor acestuia de către autoritățile publice și societățile comerciale. Pentru realizarea acestei priorități, este nevoie de asigurarea resurselor umane, financiare și materiale necesare perfecționării activității de îndrumare, control și asistență de specialitate desfășurate de Arhivele Naționale, în consens cu tradițiile arhivistice românești și cu legislația și practica arhivistică europeană.

Chestionar – arhiviști

În vederea cunoașterii temeinice a stării reale de lucruri referitoare la aplicarea prevederilor legislației arhivistice de către creatorii și deținătorii de arhivă din județul Covasna și formulării unor propuneri pertinente pentru perfecționarea acestei activități, vă rugăm să răspundeți la următoarele întrebări:

1. Care au fost cele mai frecvente aspecte pozitive constatate cu ocazia acțiunilor de îndrumare, control și asistență de specialitate efectuate la creatorii și deținătorii de arhivă din județul Covasna, în anul 2005?

2. Care au fost cele mai frecvente neajunsuri și disfuncționalități constatate cu ocazia acțiunilor de îndrumare, control și asistență de specialitate efectuate la creatorii și deținătorii de arhivă din județul Covasna, în anul 2005?

3. Care sunt cele mai frecvente întrebări formulate de persoanele cu atribuții pe linia muncii de arhivă și de către conducerile creatorilor și deținătorilor din județul Covasna?

4. Care sunt, din punctul dvs. de vedere, cele mai urgente modificări ce se impun a fi aduse actelor normative care reglementează activitatea de îndrumare, control și asistență de specialitate efectuată la creatorii și deținătorii de arhivă?

5. Ce alte demersuri ar trebui întreprinse de către Arhivele Naționale sau alte autorități publice centrale și locale, pentru îmbunătățirea activității de administrare, gestionare, păstrare și punere în valoare a arhivelor create și deținute de instituțiile și unitățile comerciale din județul Covasna?

Vă mulțumim !

ANEXA NR. 2

Instituții deconcentrate pentru care se pot elabora nomenclatoare-cadru

- Inspectoratul Școlar Județean;
- Direcția pentru Cultură, Culte și Patrimoniu Cultural Național;
- Direcția de Sănătate Publică;
- Casa de Asigurări de Sănătate;
- Direcția Generală a Finanțelor Publice;
- Garda Financiară;
- Biroul Vamal;
- Direcția Muncii și Solidarității Sociale;
- Casa Județeană de Pensii;
- Inspectoratul Teritorial de Muncă;
- Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă;
- Direcția Județeană pentru Protecția Copilului;
- Direcția pentru Agricultură și Dezvoltare Rurală;
- Direcția Silvică Județeană;
- Direcția Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor;
- Inspectoratul Teritorial de Regim Silvic și Cinegetic;
- Sistemul de Gospodărire a Apelor;
- Oficiul Județean de Cadastru și Publicitate Imobiliară;
- Agenția de Protecția Mediului;
- Comisariatul Județean al Gărzii Naționale de Mediu;
- Direcția Județeană de Statistică;
- Direcția pentru Sport a Județului;
- Inspectoratul în Construcții;
- Oficiul Județean pentru Protecția Consumatorului;
- Biroul Județean de Metrologie;
- Autoritatea Rutieră Română – Agenția Județeană;
- Registrul Auto Român – Reprezentanța.

Notă: lista poate include și unitățile din sistemul bancar, școlile, partidele politice, organizațiile nonguvernamentale ș.a.

ANEXA NR. 3

PROGRAM

de măsuri pentru aplicarea prevederilor Legii 16/1996 a
Arhivelor Naționale de către instituțiile publice din județul Covasna

În urma analizei stadiului aplicării prevederilor Legii nr. 16/1996, de către creatorii și deținătorii de arhivă din județul Covasna, pentru îmbunătățirea acestei activități se vor întreprinde următoarele măsuri:

1. Numirea prin dispoziția conducătorilor instituțiilor deconcentrate a responsabililor cu activitatea pe linia de arhivă și solicitarea avizului pentru aceștia din partea Direcției Județene Covasna a Arhivelor Naționale.

Termen: 30 iunie 2006

Răspunde: Conducătorul instituției

2. Constituirea sau, după caz, reactualizarea Comisiei de selecționare la nivelul fiecărei unități deconcentrate din județul Covasna.

Termen: 30 iunie 2006

Răspunde: Conducătorul instituției

3. Întocmirea sau, după caz, reactualizarea nomenclatorului arhivistic și înaintarea spre confirmare a acestuia de către Direcția Județeană Covasna a Arhivelor Naționale.

Termen: 31 iulie 2006

Răspunde: Conducătorul instituției

4. Amenajarea și dotarea spațiilor de depozitare a arhivei conform prevederilor legale, în vederea avizării acestora de către Direcția Județeană Covasna a Arhivelor Naționale.

Termen: 30 septembrie 2006

Răspunde: Conducătorul instituției

5. Completarea situației privind cantitatea de arhivă creată și deținută, stadiul de prelucrare a acesteia și înaintarea ei către Instituția Prefectului.

Termen: 10 iunie 2006

Răspunde: Conducătorul instituției

6. Întocmirea istoricului instituției, de la înființarea ei, cuprinzând denumirile succesive purtate de către instituție, precizând perioada aferentă fiecăreia și înaintarea ei Instituției Prefectului.

Termen: 30 iunie 2006

Răspunde: Conducătorul instituției

ANEXA NR. 4

Chestionar - creatori și deținători de documente

1. Denumirea creatorului (deținătorului de arhivă).....
 - a. Anul înființării
 - b. Denumiri succesive purtate de-a lungul anilor.....
 - c. Adresa.....
 - d. Nr. de telefon/fax/email.....
 - e. Forul central coordonator.....
 - f. Structuri teritoriale subordonate.....
 - g. Domeniul de activitate.....
2. Cantitatea de arhivă proprie creată în m.l., din care.
 - 2.1. la compartimente
 - a. Ordonată.....
 - b. Inventariată.....
 - c. Anii extremi.....
 - 2.2. la arhivă (depozit)
 - a. Ordonată.....
 - b. Inventariată.....
 - c. Anii extremi.....
3. Dacă dețineți state de plată DA/NU
 - 3.1. create de instituția dvs.
 - a. Anii extremi.....
 - b. Cantitate (m.l.)
 - 3.2. ale altor creatori (denumire)
 - a. Anii extremi.....
 - b. Cantitate (m.l.)
4. Dacă dețineți documente clasificate DA/NU
 - a. Anii extremi.....
 - b. Cantitate
5. Suport:
 - a. Hârtie.....m.l.
 - b. Alt suport de înregistrare a informației(electronic, audio, video ș.a.)
.....nr.
6. Cantitatea de arhivă deținută aparținând altor creatori care și-au încetat activitatea¹⁷
Denumire:....., m.l. din care:

¹⁷ În cazul deținerii mai multor fonduri, se vor menționa într-o notă separată, cu datele menționate pentru fiecare în parte.

- a. Ordonată.....
 - b. Inventariată.....
 - c. Anii extremi.....
7. Spațiul de depozitare
- a. Mijloace PSI DA/NU
 - b. Dotat cu rafturi metalice/ de lemn
 - c. Dotări antifurt/ antiefracție DA/NU
 - d. Dacă are avizul Arhivelor Naționale DA/NU
8. Dacă este întocmit NOMENCLATOR arhivistic DA/NU
- a. Anul confirmării de către D.J.A.N. COVASNA.....
 - b. Dacă este completată rubrica „Indicativul dosarului” în Registrul de intrare-ieșire DA/NU
9. Dacă este constituită și funcționează Comisia de selecționare DA/NU
- a. Numărul (ordinului, dispoziției, deciziei) prin care s-a constituit comisia și data emiterii
 - b. Ultima lucrare de selecționare (anul)
10. Numele și prenumele persoanei cu atribuții pe linie de arhivă
- a. Dacă are avizul Arhivelor Naționale DA/NU (nr. aviz /data)
 - b. Dacă a urmat cursuri de atestare DA/NU
 - c. Dacă intenționează să urmeze asemenea cursuri DA/NU
11. Dacă sunt implementate aplicații informatice pentru
- a. Arhiva curentă:.....
 - b. Arhiva din depozit:.....
12. Problemele pentru care se așteaptă sprijin din partea Direcției Județene Covasna a Arhivelor Naționale:

Data completării

Vizat,
(conducerea instituției)

Nume, prenume, semnătura
persoanei care a completat chestionarul

Résumé

Résumant l'activité des Archives Départementales Covasna, l'auteur propose un système de questionnaires à remplir par les archivistes qui contrôlent le bon fonctionnement des producteurs d'archives au niveau départemental.

La chute du communisme et le marché libre ont eu comme conséquence, du point de vue des Archives Nationales de Roumanie, la disparition des producteurs d'archives dont les documents n'ont pas été considérés comme importants par les nouveaux propriétaires des entreprises. C'est la tâche des archivistes départementaux de convaincre les nouveaux producteurs d'archives de bien gérer leurs documents conformément à la loi, et de contrôler les tris et les éliminations des documents sans importance. En comptant sur la collaboration avec d'autres autorités départementales (la Chambre de Commerce, la Direction de la Statistique etc.) qui disposent d'une base de données contenant les noms, les agents économiques, les Archives Départementales de Covasna réussissent à rédiger une base de données complète avec les producteurs d'archives dans leur région.