

R É S U M É

Les archives de la I.A.S. (l'entreprise agricole d'état) Giurgiu gardent des documents créés depuis sa constitution, en 1949, et jusqu'en 1981. L'évidence était lacuneuse et l'on n'avait pas trié que partiellement ceux à terme de conservation échu.

À la suggestion faite il y a deux ans par la filiale locale des Archives de l'État, les dirigeants de la I.A.S. Giurgiu entreprirent l'application d'un ensemble de mesures ayant pour but le perfectionnement de l'activité archivistique. On a établi ainsi les responsabilités concrètes, par compartiments, en ce qui concerne les documents créés et en ce qui concerne les archives, la structure de la commission de tri, ainsi que l'espace affecté aux dépôts d'archives.

On est arrivé par suite à ce que l'entreprise, qui crée 12 à 15 mètres courants d'archives, dispose aujourd'hui d'instruments d'évidence adéquats pour tous les documents et à ce que le tri soit effectué d'une manière rythmique, conformément aux dispositions en vigueur.

P R É C I S

The State Agricultural Enterprise (I.A.S.) Giurgiu preserves archival records since its setting up in 1949, till 1981. The registration was an incomplete one and the selection of the documents with the retention term expired was only partly done.

Two years before, at the proposal of the State Archives in Giurgiu, the management of the I.A.S. Giurgiu took several steps for improving the archival work. Therefore, there were established officials who are responsible for divisions and their records, for archive service, the selection board and room necessary for archive storage.

Now the enterprise, which yearly creates 12—15 linear metres of archive, has proper registering aids for all records and the selection is rhythmically done according to rules in force.

Cîteva probleme referitoare la eliberarea actelor de vechime în muncă

Consultarea oamenilor muncii, rezolvarea propunerilor, sesizărilor și cererilor lor, constituie o expresie a adîncirii democrației socialiste, a legăturii directe a partidului și statului cu întregul popor.

Analizînd activitatea de soluționare a propunerilor, sesizărilor reclamațiilor și cererilor oamenilor muncii, Comitetul Politic Executiv al C.C. al P.C.R. a indicat organelor de partid și de stat, organizațiilor de masă și obștești să acționeze cu mai multă răspundere și perseverență pentru rezolvarea cerințelor justificate formulate de oamenii muncii, să asigure ținerea cu regularitate, potrivit legii, a audiențelor, să extindă dialogul cu cetățenii asupra problemelor pe care le au de soluționat.

Pornind de la aceste cerințe, Direcția Generală a Arhivelor Statului a căutat să transpună în viață indicațiile tovarășului secretar general Nicolae Ceaușescu date la Plenara lărgită din 1—2 iunie 1982 și în raportul prezentat la Conferința Națională a partidului cu privire la adîncirea democrației socialiste și a participării largi a maselor la viața socială.

Pe temeiul Hotărîrilor C.C. al P.C.R. din martie 1978 și martie 1983 cu privire la activitatea de rezolvare a propunerilor, sesizărilor, reclamațiilor și cererilor oamenilor muncii, a Legii 1/1978 și a Ordinului referitor la aceeași activitate dat de Ministerul de Interne, Direcția Generală a Arhivelor Statului a luat măsuri pentru a spori baza sa documentară cu fonduri arhivistice preluate

de la organizații socialiste în vederea eliberării actelor de vechime în câmpul muncii.

Preluările din ultimii ani la Arhivele Centrale și la filiale sînt o consecință a creării de spații noi pentru depozitare sau a construirii de sedii avînd condiții de păstrare și folosire modernizate.

Aceste noi posibilități la care s-au adăugat o serie de cantități de documente inventariate în propriile depozite au permis spre exemplu să se soluționeze 55% din cele 3500 scrisori adresate aparatului central în cursul anului 1982 și semestrul I-1983 și 7435 cereri dintr-un total de 12792 primite de filiale pînă la sfîrșitul anului trecut. Sigur, multe din cele la care Arhivele Statului n-au putut răspunde au fost trimise altor instituții și întreprinderi deținătoare de fonduri arhivistice utile unei astfel de activități.

Cererile adresate Arhivelor Statului au avut ca obiect, în proporție de 81%, vechimea în câmpul muncii. Restul solicitărilor s-au referit la eliberări de copii de pe acte de stare civilă, școlaritate, hotărîri judecătorești, succesiuni, adopțiuni etc.

Toate scrisorile primite, inclusiv cele venite prin organele de partid, de presă sau de la forurile superioare ale Ministerului de Interne au fost rezolvate conform actelor normative.

Pentru a răspunde prompt cerințelor și a oferi o mai bună îndrumare a oamenilor muncii care au nevoie de acte, D.G.A.S. sprijinită de Radio-Televiziunea Română a utilizat emisiunea „Răspundem ascultătorilor”. Acest mijloc de informare a determinat o scădere cu 8,5% a numărului de scrisori trimise unor instituții sau întreprinderi care nu aveau posibilitatea să le soluționeze.

Din dorința de a perfecționa continuu activitatea arhivistică ce are urmări pozitive asupra modului de rezolvare a drepturilor persoanelor fizice, conducerea D.G.A.S., organizația de bază de partid din aparatul central și conducerea filialelor analizează periodic rezultatele și măsurile ce se impun.

Ca urmare, au fost preluate de la organizațiile socialiste o serie de fonduri cu actele de personal, iar răspunsurile negative la cereri au scăzut cu 8,2%.

Tot în sprijinul oamenilor muncii s-a desfășurat și activitatea de primire a lor în audiența la conducerea Direcției Generale a Arhivelor Statului și la conducerea filialelor județene.

Conform registrului de audiențe, se constată atenția acordată rezolvării cererilor pentru acele eliberări de acte care intră în competența D.G.A.S. potrivit capitolului IV. Folosirea documentelor din arhivele organizațiilor socialiste și ale celorlalte organizații, articolele 30 și 33 din Decretul 472/1971 republicat în temeiul articolului V din Decretul Consiliului de Stat nr. 206/1974. În același timp, aceste relații cu publicul și lămuririle date celor veniți în audiență au dus la creșterea contribuției persoanelor fizice la îmbogățirea Fondului Arhivistic Național cu noi documente.

Avînd în vedere sarcina majoră ce revine Arhivelor Statului pe această linie și preocupările de soluționare corespunzătoare și operativă a tuturor solicitărilor socotim oportună aducerea citorva lămuriri în atenția cititorilor Revistei Arhivelor din întreaga țară.

LIVIA PRUNĂ



Practica desfășurării acestei activități în decursul mai multor ani justifică de deplin efortul făcut de instituția noastră pentru sprijinirea oamenilor muncii în soluționarea unor situații personale. Cei interesați s-au adresat și se adresează Arhivelor Statului personal prin biroul de informații al Direcției Generale care funcționează zilnic în strada Arhivelor nr. 2 sau prin postă Serviciului Secretariat-juridic al D.G.A.S. de la sediul central din B-dul Gheorghe Gheorghiu Dej nr. 29 — sector 5, cît și prin filialele din fiecare județ care au program de lucru permanent cu publicul.

Experiența acumulată duce la formularea unor concluzii menite să contribuie la creșterea operativității în rezolvarea scrisorilor și cererilor adresate D.G.A.S. și de aceea vrem să le aducem la cunoștința beneficiarilor pentru a ține seamă de ele.

Prima concluzie — este necesară reducerea la minimum a corespondenței care are loc între Direcția Generală a Arhivelor Statului și solicitanții în scopul lămuririi unor probleme impuse de munca de cercetare. Lipsa de claritate și a

unor date duce la întârzierea eliberării actului cerut. De aceea socotim util să prezentăm cititorilor noștri care sînt elementele (sau relațiile) pe care trebuie să le cuprindă o cerere.

Cel mai mare număr de cereri privesc eliberarea de certificate de vechime în cîmpul muncii. În mod obligatoriu această cerere trebuie să cuprindă numele și prenumele actual al solicitantului, adresa (domiciliul) completă, datele de stare civilă (anul, luna, ziua, localitatea nașterii și prenumele părinților), perioada exactă de funcționare (adică luna și anul începerii activității, luna și anul încetării activității), felul angajării (bugetar, diurnist, temporar, titular sau suplinitor etc.), calitatea pe care a avut-o, unitatea la care a lucrat, mai întîi forul tutelat (adică ministerul care avea în subordine unitatea), apoi direcția, serviciul, biroul, secția (în cazul în care a lucrat la mai multe direcții sau servicii etc., le va indica pe fiecare în parte pe perioade de timp) numele cu care a figurat în statele de salarii.

Avînd în atenție faptul că unitatea noastră deține pe lîngă statele de salarii de la arhiva fostei instituții Înalta Curte de Conturi pentru diferite ministere (despre care vom informa cititorii noștri în numerele următoare ale revistei) și evidențe ale militarilor în termen de la unitățile de jandarmi și Direcția Generală a Serviciului Muncii, cei ce doresc certificate pentru satisfacerea stagiului militar la unitățile de jandarmi ne vor indica în cerere pe lîngă datele de stare civilă și adresă, centrul de instrucție la care a efectuat perioada de instrucție, an, lună, apoi legiunea de jandarmi la care a fost repartizat după perioada de instrucție, precum și celelalte legiuni de jandarmi la care a satisfăcut stagiul militar, pe localități și perioade de timp la fiecare în parte, gradele avute și contingentul cu care a fost încorporat.

Cei care au satisfăcut stagiul militar la unități ale Direcției Generale a Serviciului Muncii în afară de datele de identitate ne vor indica — centrul militar care l-a încorporat, data încorporării, apoi toate detașamentele la care a efectuat stagiul militar pe localități și perioade de timp (an, lună) la fiecare în parte.

Pentru cei care au urmat școli de subofițeri, ofițeri de jandarmi, ca și aceia care au absolvit școala Specială de Cadre a Direcției Generale a Serviciului Muncii, pe lîngă datele personale și perioada de școlarizare, ne vor comunica — localitatea în care se afla școala, secția urmată (ofițeri tehnici, administrativi, politici etc.).

Petiționarii interesați în obținerea adevărurilor de vechime în cîmpul muncii pentru activitatea desfășurată la Canal Dunăre-Marea Neagră în perioada 1949—1953 ne vor indica în cerere toate sectoarele care i-au plătit pe localități și perioade de timp (an, lună) la fiecare în parte, precum și punctele de lucru sau șantierele și ce funcție au îndeplinit.

Direcția Generală a Arhivelor Statului eliberează la cerere celor interesați și certificate de absolvire a examenului de bacalaureat pînă în anul 1944 inclusiv. Pentru efectuarea cercetărilor este absolut necesar să cunoaștem — numele și prenumele avut de petiționar sau petiționară în perioada absolvirii liceului și examenului de bacalaureat, datele de stare civilă, denumirea liceului sau numărul, orașul în care se găsea liceul absolvit și cel în care a susținut examenul de bacalaureat, sesiunea și anul.

Copiile de pe actele de stare civilă (naștere, căsătorie, deces) se eliberează de către filialele Arhivelor Statului din județe și Municipiul București, la cererea autorităților cărora le sînt necesare (miliție, tribunal, notariat etc.) pentru lămurirea diferitelor situații pînă în anii 1893—1895. Adresele instituțiilor care solicită asemenea copii trebuie să cuprindă datele de identificare a persoanei pentru care se solicită actul.

Pentru copiele de pe sentințe de divorț, de adopție, de înfiere etc. pe care le eliberează Direcția Generală a Arhivelor Statului din fondul Tribunalului Ilfov este necesar ca petiționarul să ne comunice numele și prenumele părților aflate în acțiune (reclamant, pîrit, pentru sentințele de divorț, numele și prenumele părinților firești și ale aceluia care au adoptat sau înfiat) numărul sentinței de divorț sau de adopție, înfiere, data cînd a fost emisă și secția de notariat. În cazul în care unii petiționari nu sînt în posesia numărului sentinței, a datei și secției de notariat, pot obține aceste date (fără de care nu se pot efectua cercetările) de la serviciile de stare civilă de pe lîngă consiliile populare unde s-a înregistrat inițial nașterea, căsătoria sau decesul, întrucît în registrele de stare civilă sînt făcute mențiunile la zi. Copiele eliberate de Direcția Generală a Arhivelor Statului au valabilitatea originalelor fiind legalizate și timbrate.

La eliberarea copiilor de pe actele de vânzare-cumpărare emise de Tribunalul Ilfov pînă în anul 1912 inclusiv (atît deține DGAS) sînt necesare pentru efectuarea cercetărilor numele și prenumele vînzătorului și ale cumpărătorului, numărul

actului de vânzare-cumpărare, secția de notariat care a făcut autentificarea și anul realizării lui.

Toate elementele amintite ajută ca cercetarea să se desfășoare de la început mai operativ. În funcție de ceea ce solicită fiecare petiționar este posibil să mai fie nevoie și de alte relații.

O a doua concluzie legată tot de operativitate privește îndrumarea scrisorii, de la început, spre unitatea care deține materialele pe baza cărora se efectuează cercetările și se eliberează certificatele, copiile etc.

În acest scop informăm pe cititorii revistei noastre interesați în rezolvarea unor probleme de vechime în câmpul muncii că Direcția Generală a Arhivelor Statului deține în depozitele sale statele de salarii trimise spre decontare la arhiva fostei instituții centrale Înalta Curte de Conturi (așa cum s-a subliniat mai sus) care cuprinde documente organizate pe ministere. Între aceste documente se află și statele de salarii ordonate tot pe ministere. Astfel pentru Ministerul de Interne avem state de salarii cu personalul bugetar și diurnist de la diferite direcții, servicii și birouri, atât pentru personalul civil, cit și pentru subofițerii și ofițerii unităților de jandarmi și de poliție, registrele cu foi matricole și statele de soldă ale milita-rilor în termen de la regimentele și legiunile de jandarmi.

Pentru Ministerul Învățământului, care în decursul timpului a fost reorganizat sub diferite denumiri, avem state de salarii din momentul în care au fost preluate de Înalta Curte de Conturi, din secolul al XIX-lea și până în 1945, iar cu unele lipsuri chiar până la 31 octombrie 1948. Aici se află state de plată și pentru fostii salariați ai revizoratorilor școlare, inspectoratelor școlare, Direcției învățământului primar-normal, Direcției învățământului secundar, Învățământului superior, Învățământului profesional și industrial și ai Contenciosului, ai Casei Școlaelor cu atelierele sale, bibliotecilor, fundațiilor culturale, ai muzeelor, mănăstirilor, bisericilor, Direcției generale a Arhivelor Statului ș.a.m.d.

Deținem de asemenea, acte de la școlile primare din Capitală și județe cu învățătorii titulari și suplinitori, fără personalul administrativ și de serviciu iar de la liceele teoretice, liceele industriale, liceele comerciale, gimnaziile, școlile de arte și meserii, școlile profesionale, școlile normale de băieți și fete există documente cu personalul didactic — directori, profesori (bugetari și suplinitori) maiștri, laboranți.

De la învățământul superior, pe institute și facultăți, deținem pentru aceeași perioadă state de salarii cu personalul universitar (rectori, prorectori, profesori, conferențieri, asistenți) cit și cu personalul administrativ (secretari, laboranți, mecanici etc.).

Cei interesați pot afla că în cadrul acestui fond se păstrează și statele de salarii cu personalul didactic de la școlile române din Grecia, Macedonia și Roma, precum și unele situații nominale cu cei cărora statul român le-a acordat burse pentru studii în străinătate.

Pentru cei ce au lucrat odinioară la Ministerul Sănătății — care s-a numit într-o perioadă și Ministerul Muncii și Ocrotirii Sociale — avem state de salarii de la aparatul central pentru salariații de la cabinetul ministrului, secretariatul general, direcțiile — contencios, contabilitate, muncii, ocrotiri sociale, personal, sănătății; economatul ministerului; oficiul de plasare; comisia arbitrară; casa de credit; Societatea funcționarilor publici; Serviciul central de inspecții. Pentru personalul care a muncit în unitățile exterioare ale ministerului avem acte de la Inspectoratul general sanitar, Serviciul sanitar al Municipiului București, cămine și azile pentru copii, așezăminte și institute. Există statele de salarii pentru personalul medical de la spitalele din Capitală până în anul 1939, iar din acest an și pentru personalul auxiliar — surori, infirmiere, îngrijitori, muncitori.

Arhivele Statului dețin statele de salarii cu personalul unităților Eforiei Spitalelor Civile, din anul 1908 până în anul 1941, când a fost trecută în cadrul Ministerului Sănătății.

În cele expuse până aici am informat cititorii noștri despre trei din ministerele și părțile lor structurale, ale căror state de salarii provin de la Înalta Curte de Conturi și ale căror acte sînt cel mai mult solicitate în prezent în munca de cercetare pentru eliberarea de certificate de vechime în câmpul muncii. Vom continua informarea cititorilor privind și alte instituții centrale care au depus în deceniile trecute documente la arhiva Înaltei Curți de Conturi, în numerele viitoare ale revistei.

Întrerupem aici prezentarea posibilităților de a procura acte cu ajutorul documentelor Înaltei Curți de Conturi până în anul 1948 cînd se desființează această instituție deoarece se impune de urgență prezentarea altui fond care ne slujește să eliberăm acte pentru un număr mare de cereri: Direcția Generală a Canalului Dunăre-Marea Neagră în perioada 1949—1953.

Pentru o cit mai operativă cercetare este bine să se știe de către cei interesați că în perioada iunie 1949 — decembrie 1950 șantierele și punctele de lucru de la Canalul Dunăre-Marea Neagră erau cuprinse în trei regionale și anume: Regionala Cernavodă, Regionala Medgidia și Regionala Midia. Din ianuarie 1951 pînă în august 1953 toate punctele de lucru din cadrul Canalului Dunăre-Marea Neagră au fost cuprinse numai în sectoare, desființându-se regionalele. Actele (statele de salarii) pe care le avem privesc sectoarele: 1 Port, 2 Ecluză, 2/4, 3/4, „23 August”, 7/8, 9 și 10 Stîncă, apoi 10, 11, 12, 13, 16 fără alte indicative de recunoaștere. În aceste sectoare sînt cuprinși majoritatea muncitorilor de toate profesiile necesare desfășurării activității la Canal. Alte state de salarii sînt pentru cei care au muncit în sectoarele: aprovizionare, salarizare, administrativ, măsurători, auto, studii și proiecte, C.F.R., I.L.C. (Întreprinderile Linii Centură), A.E.O. (Uzinele electrice Ovidiu), Cămină și I.L.A. (Întreprinderile de lucrări auxiliare).

La Direcția Generală a Arhivelor Statului însă nu se găsesc toate statele de salarii de la Canalul Dunăre-Marea Neagră. Sînt unele ministere care avînd de executat lucrări de specialitate cu muncitorii unităților pe care le tutelau și pe care îi retribuiuau din bugetele proprii, au păstrat statele de salarii. De aceea pe muncitorii, inginerii, tehnicienii și maeștrii care au lucrat la Canal în construcții hidrotehnice și hidromecanice îi îndrumăm la Ministerul Construcțiilor Industriale din Splaiul Independenței nr. 202 A. Aceia care au lucrat la Întreprinderi de construcții feroviare, Întreprinderi de construcții căi ferate și utilaje în transporturi și la șantierele „L” și „L.S.” au fost și sînt îndrumați să se adreseze Ministerului Transporturilor și Telecomunicațiilor din București, Bd. Dinicu Golescu nr. 38 și Stației C.F.R. Tr. Roșu din județul Sibiu. În cazul în care s-au adresat sau se vor adresa Arhivelor Statului cererile au fost sau vor fi trimise de noi la adresele indicate mai sus.

NINA PĂSCULESCU