

Pa 887



**BULETIN  
DE  
INFORMARE  
SI  
DOCUMENTARE ARHIVISTICA**

Nr. 8



**BUCURESTI  
1993**



R O M A N I A

DIRECTIA GENERALA A ARHIVELOR STATULUI

BULETIN DE INFORMARE  
SI  
DOCUMENTARE ARHIVISTICA

An II, Nr.8

August-Septembrie 1993

*P.D. 230/1994*

București

<https://biblioteca-digitala.ro> / <http://arhivenationale.ro>

S U M A R

Pag.

I. LEGISLATIE ARHIVISTICA

1. Hotărârea Parlamentului Republicii Moldova  
pentru punerea în aplicare a Legii privind  
Fondul Arhivistic al Republicii Moldova ..... 4
2. Legea Republicii Moldova privind Fondul  
Arhivistic al Republicii Moldova ..... 5

II. METODOLOGIA ARHIVISTICA

- Proiect de metodologie privind asigurarea  
asistenței de specialitate la instituțiile  
administrative și societățile comerciale  
(Adrian Adamache) ..... 17

III. CRONICA STIINTIFICA

- Participări la sesiuni și simpozioane  
științifice ..... 29
- Emisiuni Radio și TV ..... 30
- Lista articolelor publicate de arhiviști  
în presa centrală și locală  
(Margareta Stan) ..... 31

IV. ACTIVITATI DE PRELUCRARE ARHIVISTICA  
A FONDURILOR SI COLECTIILOR

- Imbogățirea bazei documentare ..... 36
- Pregătirea pentru microfilmare și  
microfilmarea fondurilor și colecțiilor ..... 37
- Fonduri și colecții ordonate, inventariate  
și selecționate în vederea intrării în  
circuitul științific  
(Margareta Stan) ..... 39

V. BIBLIOGRAFIE ARHIVISTICA

- Manuale de arhivistică  
(Livia Pintilie) ..... 46

Redactor responsabil:	Adrian Adamache
Redactori:	Margareta Stan Livia Pintilie
Realizare grafică și fotoreproducere:	Ovidiu Lăzărescu
Montaj și retuș:	Elisabeta Dumitrana
Copiat plăci:	Aurel Voicu
Tipar offset:	Sterică Marinescu
Legătorie:	Marin Dragnea
Dactilo:	Mariana Seitan

Coperta I: 1587 ianuarie 18, București. Hrisovul lui Mihnea Vv. domnul Țării Românești prin care dăruiește Episcopiei Buzăului un vad de moară la Berindești pe apa Buzăului.

# I. LEGISLATIE ARHIVISTICA

## H O T A R A R E A

### PARLAMENTULUI REPUBLICII MOLDOVA

pentru punerea în aplicare a Legii privind  
Fondul Arhivistic al Republicii Moldova

Parlamentul Republicii Moldova hotărăște:

1. Legea privind Fondul Arhivistic al Republicii Moldova  
se pune în aplicare cu data publicării ei.

2. Guvernul

va elabora, în anul 1993, programul de construcție a clădirilor pentru arhivele de stat în capitală și în celelalte centre administrative ale Republicii și de dotare a acestora cu utilajul necesar pentru păstrarea și utilizarea documentelor;

va propune, în termen de o lună, modificări în articolele respective din Codul penal și Codul cu privire la contravențiile administrative, care să prevadă gradul de răspundere pentru încălcarea Legii sus-menționate.

3. Prezenta Hotărâre intră în vigoare la data adoptării ei.

PRESEDINTIA

PARLAMENTULUI REPUBLICII

Alexandru Moșanu

MOLDOVA

Chișinău  
22 ianuarie 1993  
Nr.88I-XII

L E G E A

REPUBLICII MOLDOVA

privind Fondul Arhivistic al Republicii Moldova

CAPITOLUL I

DISPOZITII GENERALE

Articolul 1. - Prezenta Lege stabilește principiile de bază ale organizării activității de completare, evidență, păstrare și utilizare a Fondului Arhivistic al Republicii Moldova.

Articolul 2. - Fondul Arhivistic al Republicii Moldova este parte componentă a patrimoniului național și reflectă procesele dezvoltării social-politice, statale, economice și social-culturale a poporului nostru, a grupurilor etnice care au locuit și care locuiesc în Republică.

Articolul 3. - Păstrarea documentelor din Fondul Arhivistic al Republicii Moldova este o datorie a organizațiilor de stat, a organizațiilor și mișcărilor social-politice, a fiecărui cetățean al Moldovei.

CAPITOLUL II

FONDUL ARHIVISTIC AL REPUBLICII MOLDOVA

Articolul 4. - Fondul Arhivistic al Republicii Moldova este constituit din Fondul arhivistic de stat, Fondul arhivistic obștesc, fondurile arhivistice ale persoanelor fizice, precum și din documentele și arhivele care în trecut au fost scoase din Moldova și actualmente se află în posesia instituțiilor de stat și a organizațiilor obștești ori a persoanelor fizice din alte țări.

Articolul 5. - Fondul arhivistic de stat este constituit din documentele depuse la păstrare permanentă în arhivele de stat, în alte depozite de stat ale Republicii, precum și din documentele aflate în păstrare provizorie la organele puterii de stat și ale administrației de stat, în instanțele de judecată, arbitraj, procuratură, în alte instituții de stat, în întreprinderi și în organizații, denumite în continuare persoane juridice.

Structura, administrarea, modul de completare, evidență, păstrare și de utilizare a Fondului arhivistic de stat sunt stabilite de Regulamentul Fondului Arhivistic de Stat, aprobat de Guvern.

Articolul 6. - Fondul arhivistic obștesc este constituit din fondurile arhivistice ale partidelor, ale altor organizații și mișcări social-politice, ale asociațiilor culturale, organizațiilor sindicale, obștești, cooperatiste, confesionale, ale întreprinderilor pe acțiuni și ale altor întreprinderi ce nu se află în proprietatea statului, ale uniunilor de creație și ale societăților științifice, care au fost înregistrate și recunoscute în modul stabilit ca persoane juridice, dacă documentele lor nu sunt incluse, în conformitate cu articolul 5 din prezenta Lege, în categoria documentelor ce fac parte din Fondul arhivistic de stat.

Articolul 7. - Fondurile arhivistice ale persoanelor fizice sunt constituite din documentele de arhivă particulare, provenite din activitatea unei persoane, unei familii, unei generații, precum și cele adunate sau dobândite de ele prin moștenire, cumpărare sau donație, dacă aceste documente nu sunt incluse, în conformitate cu articolul 5 din prezenta Lege, în categoria documentelor ce fac parte din Fondul arhivistic de stat.



Articolul 8. - Din categoria documentelor de arhivă ale Republicii Moldova aflate în străinătate fac parte documentele arhivelor care în trecut au fost scoase din Moldova și actualmente se află în posesia instituțiilor de stat, a organizațiilor obștești ori a unor persoane fizice din alte țări.

### CAPITOLUL III

#### PROPRIETATEA ASUPRA DOCUMENTELOR

#### FONDULUI ARHIVISTIC AL REPUBLICII MOLDOVA

Articolul 9. - Documentele din Fondul arhivistic de stat sunt proprietatea Republicii Moldova și sunt luate sub protecția statului. Ele nu pot fi obiect de cumpărare-vânzare sau obiect al altor tranzacții și sunt puse la dispoziție numai spre folosință.

Articolul 10. - Documentele din Fondul arhivistic obștesc sunt proprietatea persoanelor juridice deținătoare de fonduri.

Articolul 11. - Documentele din fondul arhivistic al persoanelor fizice sunt proprietatea privată a acestor persoane.

Articolul 12. - Proprietarii documentelor beneficiază de drepturile de a le poseda, de a dispune și de a le utiliza în conformitate cu legislația în vigoare. Drepturile de proprietar al documentelor, printr-o autorizație specială a proprietarului, pot fi exercitate de Organul de stat pentru supravegherea și administrarea Fondului Arhivistic al Republicii Moldova și de arhivele de stat, iar în ceea ce privește documentele din fondul arhivistic al persoanelor fizice - și de alte depozite de stat sau obștești pentru păstrarea documentelor.

Articolul 13. - Statul poate lua în proprietate arhivele persoanelor fizice numai cu consimțământul acestora. În cazul vân-

zării unui document de arhivă sau a întregii arhive a persoanei fizice, arhiva de stat beneficiază în mod prioritar de dreptul de cumpărare.

Articolul 14. - În cazul în care proprietarul arhivei nu poate fi identificat sau în caz de pierdere - de către acesta - a dreptului de proprietate, arhiva trece în proprietatea statului.

Articolul 15. - Cesionarea dreptului de proprietate asupra documentelor de către o persoană juridică altelea se face cu permisiunea Organului de stat pentru supravegherea și administrarea Fondului Arhivistic al Republicii Moldova.

Articolul 16. - Cesionarea dreptului de proprietate asupra documentelor care fac parte din Fondul arhivistic de stat se permite numai în baza hotărârii instanței de judecată.

Articolul 17. - Guvernul are grijă ca documentele Republicii Moldova aflate în străinătate să fie reîntoarse în Republică. El încurajează, sprijină și finanțează reîntoarcerea acestor valori ca patrimoniu național.

Articolul 18. - Toate persoanele juridice din Republica Moldova sunt datorare să acumuleze documentele elaborate în procesul activității lor. Sistematizarea, evidența și păstrarea documentelor respective se efectuează în modul stabilit de Organul de stat pentru supravegherea și administrarea Fondului Arhivistic al Republicii Moldova.

#### CAPITOLUL IV

##### EVIDENȚA ȘI PASTRAREA DOCUMENTELOR

##### FONDULUI ARHIVISTIC AL REPUBLICII MOLDOVA

Articolul 19. - Documentele ce fac parte din Fondul Arhivistic al Republicii Moldova sunt supuse evidenței de stat. Organul

de stat pentru supravegherea și administrarea Fondului Arhivistic al Republicii Moldova ține Catalogul fondului ce cuprinde informații privind structura și conținutul documentelor ce fac parte din Fondul arhivistic de stat și din Fondul arhivistic obștesc.

Articolul 20. - Arhivele de stat, alte depozite de stat pentru păstrarea documentelor, precum și persoanele juridice, ale căror documente și arhive fac parte din Fondul arhivistic obștesc, sunt datoare să prezinte anual, în modul stabilit, documentele de evidență pentru Catalogul Fondului Arhivistic al Republicii Moldova.

În Catalogul Fondului Arhivistic al Republicii Moldova pot fi incluse, cu consimțământul deținătorilor de fonduri, informații privind fondurile arhivistice și colecțiile de documente ale persoanelor fizice.

Articolul 21. - Documentele ce fac parte din Fondul arhivistic de stat se păstrează permanent în depozitele de stat pentru păstrarea documentelor Fondului arhivistic de stat.

Păstrarea documentelor Fondului arhivistic de stat se înfăptuiește de arhivele de stat în încăperi speciale. Rețeaua arhivelor de stat se aprobă în Guvern.

Articolul 22. - Păstrarea permanentă a documentelor ce fac parte din Fondul arhivistic de stat o înfăptuiesc de asemenea Ministerul Afacerilor Interne, Ministerul Securității Naționale, Departamentul de Stat pentru Standarde și Metrologie, Academia de Științe, muzeele și bibliotecile de stat ale Ministerului Culturii și Cultelor, Fondul geologic teritorial din Moldova al Asociației de producție pentru lucrări și explorări geologice din Moldova, grupul fondului de stat de date privind starea mediului înconjurător al Direcției republicane de hidrometeorologie din Moldova.

Depozitele speciale menționate asigură evidența în Catalogul

Fondului arhivistic al Republicii Moldova a documentelor aflate la păstrare și organizează utilizarea lor în conformitate cu prezenta Lege.

Achiziționarea de către depozitele speciale a documentelor autentice ale persoanelor juridice este interzisă.

Articolul 23. - Documentele ce fac parte din Fondul arhivistic de stat, până la transmiterea lor spre păstrare permanentă în arhivele de stat, se află la păstrare provizorie în instituții, organizații și întreprinderi.

Sistematizarea, evidența, păstrarea și utilizarea documentelor ce fac parte din Fondul arhivistic de stat, aflate la păstrare provizorie se fac în conformitate cu prevederile stabilite pentru Fondul arhivistic de stat. Termenele-limită de păstrare provizorie a documentelor ce fac parte din Fondul arhivistic de stat în instituții, organizații și întreprinderi sunt stabilite prin Regulamentul Fondului arhivistic de stat.

La reorganizarea sau lichidarea instituțiilor, organizațiilor și întreprinderilor de stat chestiunile privind păstrarea ulterioară a documentelor Fondului arhivistic de stat sunt soluționate cu participarea reprezentanților Organului de stat pentru supravegherea și administrarea Fondului Arhivistic al Republicii Moldova.

Articolul 24. - Acumularea, evidența, păstrarea și utilizarea documentelor ce fac parte din Fondul arhivistic obștesc și a documentelor din fondul arhivistic al persoanelor fizice se asigură de către deținătorul fondurilor. Modul de creare și de funcționare a arhivelor Fondului arhivistic obștesc se stabilește de regulamentele și normele adoptate de persoanele juridice deținătoare ale acestor arhive.

Articolul 25. - In cazul în care persoana juridică deținătoare de documente ce fac parte din Fondul arhivistic obștesc se lichidează sau ea nu asigură integritatea documentelor, Fondul arhivistic al persoanei juridice respective se transmite spre păstrare permanentă arhivelor de stat. In cazul în care persoana fizică deținătoare de monumente documentare ale istoriei și culturii Republicii Moldova nu asigură integritatea lor, documentele respective sunt transmise spre păstrare, în baza deciziei instanței de judecată, arhivelor de stat ale Republicii.

Articolul 26. - Documentele ce fac parte din Fondul arhivistic obștesc, precum și cele aflate în posesia persoanelor fizice pot fi luate sub protecția statului la rugămintea sau cu consimțământul persoanelor juridice și fizice fără schimbarea dreptului de proprietate.

Persoanele juridice și cele fizice pot transmite fondurile lor spre păstrare permanentă sau spre depozitare arhivelor de stat. Arhivele de stat pot lua spre păstrare permanentă sau spre depozitare fondurile persoanelor juridice și cele ale persoanelor fizice.

Articolul 27. - Distrugerea documentelor ce fac parte din Fondul arhivistic de stat, precum și a celor ce fac parte din Fondul arhivistic obștesc fără autorizația Organului de stat pentru supravegherea și administrarea Fondului Arhivistic al Republicii Moldova este interzisă.

Persoanele vinovate de distrugerea intenționată sau din neglijență a documentelor Fondului Arhivistic al Republicii Moldova sunt trase la răspundere în modul stabilit de lege.

Modul de distrugere a documentelor ce fac parte din Fondul Arhivistic al Republicii Moldova este stabilit de Organul de stat

pentru supravegherea și administrarea Fondului Arhivistic al Republicii Moldova.

Articolul 28. - Scoaterea în afara hotarelor republicii a originalelor sau a copiilor de documente ce fac parte din Fondul arhivistic de stat, precum și a documentelor autentice ce fac parte din Fondul arhivistic obștesc, fără autorizația Organului de stat pentru supravegherea și administrarea Fondului Arhivistic al Republicii Moldova este interzisă.

Modul de scoatere în afara hotarelor Republicii a documentelor și a copiilor de documente ce fac parte din Fondul arhivistic de stat este stabilit de Organul de stat pentru supravegherea și administrarea Fondului Arhivistic al Republicii Moldova.

Articolul 29. - Crearea pe teritoriul Republicii Moldova de arhive clandestine este interzisă. Persoanele juridice sunt obligate să anunțe public despre crearea de către ele a unor noi arhive.

Acțiunea prezentului articol nu se extinde asupra documentelor din fondul arhivistic al persoanelor fizice.

## CAPITOLUL V

### UTILIZAREA DOCUMENTELOR

#### FONDULUI ARHIVISTIC AL REPUBLICII MOLDOVA

Articolul 30. - Cetățenii, instituțiile, organizațiile și întreprinderile din Republica Moldova au dreptul să utilizeze:

documentele ce fac parte din Fondul arhivistic de stat din momentul transmiterii lor în arhivele de stat sau în arhivele departamentale și în depozitele de stat, indicate în articolul 22 din prezenta Lege;

documentele ce fac parte din Fondul arhivistic obștesc din momentul când au fost transmise în arhivele organizațiilor deți-

nătoare de fonduri sau în conformitate cu articolele 24, 25 și 26 din prezenta Lege, în arhivele de stat.

Restricțiile asupra utilizării unor categorii aparte de documente, ce fac parte din Fondul Arhivistic al Republicii Moldova sunt stabilite de prezenta Lege.

Articolul 31. - Cetățenilor Republicii Moldova și se acordă în mod prioritar dreptul de a utiliza documentele ce fac parte din Fondul arhivistic de stat.

Cetățenii, instituțiile, organizațiile și întreprinderile statelor străine pot utiliza documente din Fondul Arhivistic al Republicii Moldova cu autorizația Organului de stat pentru supravegherea și administrarea Fondului Arhivistic al Republicii Moldova, dar din fondurile arhivistice ale organizațiilor ce înfăptuiesc de sine stătător păstrarea permanentă, și documentele din fondul arhivistic al persoanelor fizice cu consimțământul acestor organizații și persoane.

Articolul 32. - Răspunderea pentru interpretarea informației cuprinse în documentele Fondului Arhivistic al Republicii Moldova o poartă cetățenii, instituțiile, organizațiile și întreprinderile care utilizează documentele respective.

Articolul 33. - În scopul garantării drepturilor și intereselor legitime ale cetățenilor arhivele de stat, alte depozite de stat pentru păstrarea documentelor și persoanele juridice deținătoare de arhive sunt obligate să elibereze în modul stabilit cetățenilor, pe baza documentelor existente, informații și extrase din documente.

Articolul 34. - Documentele din Fondul arhivistic de stat și din Fondul arhivistic obștesc ce conțin secrete de stat, militare sau de serviciu fac parte din categoria documentelor secrete,

fiind supuse restricțiilor de utilizare pentru o perioadă de până la 30 ani de la data apariției lor. Caracterul secret al documentelor este stabilit în conformitate cu legislația în vigoare.

Guvernul poate stabili o perioadă mai îndelungată, dar nu mai mult de 50 ani, de restricție asupra utilizării unor documente ce fac parte din Fondul arhivistic de stat, dezvăluirea conținutului cărora (publicarea lor) poate să aducă prejudicii intereselor republicii sau ale societății. În acest caz Guvernul și departamentele interesate sunt obligate să-și reexamineze, din cinci în cinci ani, temeiurile menținerii restricțiilor asupra utilizării acestor documente pe o perioadă de peste 30 ani de la data apariției lor și să aducă la cunoștință Parlamentului sau Comisiei parlamentare special create motivele prelungirii termenului de menținere a restricțiilor.

Articolul 35. - Restricțiile asupra utilizării documentelor din Fondul arhivistic obștesc nu pot depăși termenul de 30 ani de la data apariției documentelor.

Articolul 36. - Restricțiile asupra utilizării documentelor Fondului arhivistic de stat ce conțin date privind drepturile și interesele ocrotite de lege ale cetățenilor sunt stabilite pe o perioadă de până la 75 ani de la data apariției documentelor respective.

Articolul 37. - La expirarea termenelor de restricție asupra utilizării unor documente (din categoria celor secrete) ce fac parte din Fondul Arhivistic al Republicii Moldova, acestea sunt trecute în categoria documentelor accesibile pentru opinia publică și pot fi date publicității în modul stabilit.

Articolul 38. - Documentele aflate în proprietatea persoanelor fizice pot fi utilizate numai cu consimțământul acestor persoane.



## CAPITOLUL VI

### SUPRAVEGHEREA SI ADMINISTRAREA DE CATRE STAT A FONDULUI ARHIVISTIC AL REPUBLICII MOLDOVA

Articolul 39. - Supravegherea și administrarea de către stat a Fondului Arhivistic al Republicii Moldova sunt exercitate de un organ special interdepartamental a cărui competență este stabilită de Guvern.

Articolul 40. - Organul de stat pentru supravegherea și administrarea Fondului Arhivistic al Republicii Moldova exercită funcțiile de organizare, supraveghere și de control asupra Fondului Arhivistic al Republicii Moldova, administrează arhivele de stat, reprezintă Republica Moldova în organizațiile arhivistice internaționale. Actele emise de Organul de stat pentru supravegherea și administrarea Fondului Arhivistic al Republicii Moldova în problemele completării, evidenței, păstrării și utilizării Fondului Arhivistic al Republicii Moldova au caracter obligatoriu pentru persoanele oficiale și pentru persoanele juridice.

Articolul 41. - Pe lângă Organul de stat pentru supravegherea și administrarea Fondului Arhivistic al Republicii Moldova funcționează un consiliu obștesc, menit să contribuie la dezvoltarea arhivisticii, la sporirea eficienței activității depozitelor de stat pentru păstrarea documentelor și să asigure controlul obștesc asupra activității lor.

## CAPITOLUL VII

### FINANTAREA FONDULUI ARHIVISTIC AL REPUBLICII MOLDOVA

Articolul 42. - Statul asigură și finanțează din contul mijloacelor bugetare crearea bazei tehnico-materiale a arhivelor

de stat ale Republicii Moldova și desfășurarea activității lor.

Arhivele centrale de stat și filialele lor sunt finanțate din mijloacele bugetului republican, iar arhivele de stat, orașenești și raionale sunt finanțate de organele autoadministrării locale, care creează baza tehnico-materială a arhivelor din contul mijloacelor bugetului local.

Celelalte depozite de stat pentru păstrarea documentelor, precum și instituțiile, organizațiile și întreprinderile de stat ce îndeplinesc păstrarea provizorie a documentelor Fondului arhivistic de stat își întrețin fondurile din contul mijloacelor proprii.

Articolul 43. - Arhivele ce fac parte din Fondul arhivistic obștesc sunt întreținute din contul mijloacelor persoanelor juridice deținătoare de fonduri.

Statul poate acorda, din contul bugetului, ajutoare persoanelor juridice și fizice care îndeplinesc păstrarea documentelor.

Articolul 44. - Arhivele de stat au dreptul să presteze servicii cu plată instituțiilor, organizațiilor, întreprinderilor de stat, organizațiilor politice, obștești, confesionale și altor persoane juridice, precum și cetățenilor Republicii Moldova și ai statelor străine. Arhivele de stat sunt scutite de toate tipurile de plată în buget.

Modul de stabilire a nomenclaturii de servicii plătite se stabilește de Organul de stat pentru supravegherea și administrarea Fondului Arhivistic al Republicii Moldova.

## CAPITOLUL VIII

### RASPUNDEREA PENTRU INCALCAREA LEGII PRIVIND FONDUL ARHIVISTIC AL REPUBLICII MOLDOVA

Articolul 45. - Persoanele oficiale și cele juridice, cetăț-

țenii, care s-au făcut vinovați de încălcarea prezentei Legi, sunt trași la răspundere în modul stabilit de legislație.

## CAPITOLUL IX

### ACORDURILE INTERNATIONALE

Articolul 46. - Dacă Acordul internațional, la care este parte Republica Moldova, stabilește alte norme decât cele prevăzute de prezenta Lege, se aplică prevederile Acordului internațional.

PRESEDINTELE

REPUBLICII MOLDOVA

Mircea Snegur

Chișinău  
22 ianuarie 1992  
Nr.880-XII

## II. METODOLOGIE ARHIVISTICA

### PROIECT DE METODOLOGIE

privind asigurarea asistenței de specialitate  
la instituțiile administrative și la societățile  
comerciale

1. Asistența de specialitate în domeniul arhivisticii se realizează din oficiu și periodic în instituțiile parlamentare, guvernamentale și administrative ale statului român și, în baza solicitărilor, cu caracter de consultanță, în întreprinderile particulare.

1.01. Asistența de specialitate are ca scop asigurarea unei constituiri corecte a arhivelor încă de la crearea lor, organizarea activității de arhivă, prelucrarea (ordonare, inventariere și selecționare) documentelor și pregătirea acestora pentru predarea la Arhivele Statului.

1.02. Asistența de specialitate îmbracă următoarele forme: control și îndrumare directă a muncii de arhivă a creatorilor; instruirea personalului cu obiective ale muncii de arhivă; verificarea și propunerea pentru confirmare a lucrărilor de selecționare, a nomenclatoarelor arhivistice și, pentru o perioadă limitată, a indicatoarelor termenelor de păstrare; stabilirea măsurilor necesare în vederea pregătirii fondurilor pentru preluare.

1.03. Asistența de specialitate este o activitate organizată. Desfășurarea ei la întâmplare aduce prejudicii integrității Fondului Arhivistic Național prin neasigurarea posibilităților logice de cunoaștere și decizie în activitatea de completare a bazei documentare arhivistice.

1.04. Pentru organizarea activității de asistență sunt necesare următoarele evidențe:

1.04.01. Evidența instituțiilor statale (parlamentare, guvernamentale și administrative) aflate în atenția organizațiilor (și în zona de jurisdicție prin efectul legii).

1.04.02. Evidența fondurilor a căror constituire interesează Arhivele Statului, în vederea completării bazei documentare (fonduri închise deținute dar nepreluate din lipsă de spațiu, fonduri deschise, preluate parțial, nepreluate parțial datorită neîmplinirii termenului legal de preluare) - pe fișe "Situația fondului" și inventare de documente cu valoare istorică.

1.04.03. Evidența personalului, pe categorii de pregătire profesională și frecvența la cursurile de instruire organizate de instituția Arhivelor Statului.

1.04.04. Evidența lucrărilor de selecționare prezentate spre avizare (registrarul comisiei de selecționare, păstrat și completat de secretarul comisiei centrale și locale de selecționare; procesele verbale ale comisiei de selecționare; lucrările de selecționare în sine, grupate pe instituții).

1.04.05. Evidența deplasărilor în teren la principalele instituții (registrarul cu rubricația: nr.crt., instituția, cine a executat acțiunea de îndrumare, data).

1.04.06. Evidența măsurilor stabilite (fișe pe categorii de probleme: ordonare, inventariere, selecționare, întocmirea nomenclatorului, pe care sunt însemnate în ordine cronologică instituțiile care au asemenea măsuri stabilite).

1.04.07. Dosarul instituției, care cuprinde fișele "Situația fondului" pentru fondurile deținute sau create, corespondența cu instituția, procesele verbale, notele sau rapoartele de teren, un exemplar al referatelor făcute la lucrările de selecționare, inventarele documentelor permanente.

2.00. Controlul și îndrumarea la instituțiile administrative sau ca scop constituirea, prelucrarea și pregătirea pentru preluare a documentelor care reflectă deciziile politico-economice, culturale și sociale la nivel parlamentar, prezidențial și guvernamental și al administrației locale.

2.01. Controlul și îndrumarea îmbracă trei forme: control de fond - atunci când sunt urmărite toate activitățile de constituire, prelucrare, folosire și pregătire pentru predare la Arhivele Statului a documentelor din fondurile deținute și create; controale -

tematice - atunci când se urmărește realizarea informării asupra unei teme date (fonduri deținute, eliberare de certificate etc.); controale periodice - atunci când, în mod periodic, se verifică realizarea măsurilor stabilite la controalele precedente.

2.01.01. Toate tipurile de controale se pregătesc în prealabil prin studierea dosarului instituției pentru a se cunoaște datele de bază ale instituției: istoricul instituției, caracterul documentelor, caracterul informației istorice cuprinse, cantitatea totală de arhivă, fondurile deținute, anii extremi, cantitatea documentelor cu valoare istorică, măsurile stabilite anterior etc.

Ele se desfășoară pe bază de planuri tematice de control.

2.01.02. Controlul (indiferent de tip) începe prin prezentarea inspectorului la conducerea serviciului (direcției) de care aparține arhiva. I se comunică șefului respectiv scopul controlului. Împreună cu acesta (sau un înlocuitor delegat) se face controlul.

2.01.03. Controlul începe la registratură. Se va urmări modul de înregistrare a corespondenței și lanțul său logic (registratură generală, registratură pe direcții, înregistrarea electronică a corespondenței, circulația documentelor etc.).

2.01.04. Etapa următoare a controlului se realizează la 1-2 servicii, unde se verifică modul de rezolvare a problemei creării unităților arhivistice (folosirea nomenclatorului) și predarea documentelor la arhivă (pe bază de proces verbal și inventare). Se va sublinia importanța predării la arhivă a documentelor pe bază de acte de predare-primire clare, pentru a se evita pierderea, distrugerea sau înstrăinarea documentelor. Se va face apel la prevederile Codului penal (art. 242).

2.01.05. Controlul continuă la arhivă. Se vor urmări problemele următoare:

- predarea-primirea documentelor de la servicii și direcții;
- ordonarea documentelor(pe ani și, în cadrul anilor, pe compartimente; pe compartimente și, în cadrul lor, pe ani sau alte sisteme de ordonare);

- selecționarea documentelor(constituirea comisiei de selecționare, componența ei, ritmicitatea activității). Cu această ocazie se va verifica dacă arhivarul a păstrat documentele pe care Comisia de selecționare a Arhivelor Statului le-a oprit ca fiind cu valoare istorică;

- inventarierea documentelor(cu prioritate a celor permanente);

- folosirea documentelor din arhiva instituției(în documentarea lucrărilor instituției, în eliberarea de certificate etc.). Cu această ocazie se va verifica și registrul de evidență curentă și înregistrarea intrărilor și ieșirilor de documente(la selecționare, la documentare etc.);

- pregătirea documentelor pentru predarea la Arhivele Statului(calitatea inventarelor, corespondența dintre rezumate și conținutul documentelor, cantitatea, anii extremi etc.);

- măsurile ce se impun pentru remedierea greșelilor constatate;

- termenele și responsabilitățile se stabilesc împreună cu cei în cauză, în funcție de posibilitățile existente.

2.01.06. La încheierea controlului de fond se întocmește un proces-verbal de constatare, cuprinzând toate datele de la

2.01.05. Procesul verbal se înregistrează la instituția controlată, se semnează și un exemplar este adus la Direcția Generală a Arhivelor Statului sau la filialele sale, unde se înregistrează.

2.01.07. Pe baza datelor cuprinse în procesul verbal se

completează evidențele: fișa(fișele) "Situația fondului", fișa (fișele) de termene ale măsurilor ș.a.m.d.

2.02. La controalele tematice se procedează, în general, la fel ca în cazul controlului de fond, modificările intervenind numai la problemele de la pozițiile 2.01.05. și 2.01.06.

2.02.01. Conținutul controlului, ca și al notei de constatare (specifică acestui gen de control) se modifică în funcție de planul tematic de control.

2.02.02. Nota de constatare se înregistrează numai la Arhivele Statului.

2.02.03. Datele din nota de constatare se centralizează în scopul realizării sintezei.

2.03. Controlul periodic se realizează anual, semestrial sau trimestrial, în funcție de importanța instituției și informațiilor istorice cuprinse în documentele create de ea.

2.03.01. În cadrul controlului periodic se urmărește, în principal, modul în care se realizează măsurile stabilite la controalele precedente (fie ele de fond, tematice sau periodice).

2.03.02. La încheierea controlului periodic se realizează un raport cuprinzând constatările, noile măsuri și propunerile privind modul în care se concepe activitatea viitoare.

2.03.03. În baza raportului se fac modificările necesare în instrumentele de evidență.

2.04. În cursul tuturor activităților de control, inspectorul trebuie să fie conștient că acțiunea are ca scop principal cunoașterea situației reale, că trebuie să colaboreze cu factorii care au responsabilitate pe linie de arhivă și să găsească mijloacele ca, în situațiile date, obiectiv, să realizeze pregătirea documentelor pentru preluare în condiții cât mai bune posibil.



3.00. In cursul activității de control sau în mod independent se pot organiza acțiuni de instruire a personalului din instituțiile creatoare sau deținătoare, în problemele de arhivă.

3.01. In funcție de personalul cuprins în activitate se stabilesc conținutul tematic și metodica predării problemelor.

3.02. Se pot organiza separat instruirii ale secretarelor registratoare asupra problemelor privind înregistrarea documentelor, ale lucrătorilor din servicii privind folosirea nomenclatorului și constituirea arhivei curente și ale arhivarilor privind ordonarea, inventarierea, selecționarea și pregătirea pentru predarea fondurilor la Arhivele Statului.

3.02.01. O instruire cu un caracter special, care este recomandabil a se face în cursul controalelor de fond, este aceea a membrilor comisiilor de selecționare.

In mod deosebit trebuie să atragă atenția membrilor comisiilor asupra obligațiilor și responsabilităților ce le revin în calitatea lor.

Se va sublinia necesitatea de a gândi în perspectivă atunci când selecționează, rolul lor fiind de a stabili dacă în timp vor mai avea sau nu nevoie de actele pe care le propun pentru eliminare.

3.03. Instruirile generale, anuale sau semestriale se realizează la sediul Arhivelor Statului.

3.03.01. Pentru buna organizare este necesar să se realizeze o serie de lucrări prealabile:

- un raport privind data, scopul, participanții și lectorii, raport prezentat spre avizare șefului serviciului sau filialei;
- un program orar cu temele ce urmează a fi abordate la instruire;
- o listă a participanților, care urmează să intre în localul

Arhivelor Statului, deci urmează a li se permite accesul (un exemplar al acestei liste, după aprobare, se predă la poartă pentru identificarea persoanelor participante la instruire și permiterea accesului);

- un set al tratărilor tematicilor ce urmează a fi abordate;

- o circulară către instituțiile ai căror arhivari sunt chemați la instruire;

- o adeverință tip de participare la instruire.

3.03.02. Un rol important îl are realizarea materialului didactic: scheme, diagrame, diapozitive, filme, care se pot realiza în acest scop și refolosi în diverse activități de instruire.

3.03.03. La încheierea activității de instruire se întocmește un raport privind desfășurarea instruirii.

4.00. Activitatea inspectorilor, membri în Comisia de selecționare constă în analiza, verificarea și întocmirea referatelor de aprobare a lucrărilor de selecționare, a nomenclatoarelor și, pentru un timp limitat, a indicatoarelor termenelor de păstrare întocmite de organele parlamentare și guvernamentale, administrative, precum și de filialele Arhivelor Statului.

4.01. Analiza, verificarea și întocmirea referatului de propunere a confirmării sau de respingere a lucrărilor de selecționare sunt activități de bază ale muncii arhivistice, activități care impun evidențierea cunoștințelor istorice, de cultură generală, a gândirii creatoare și discernământului profesional ale inspectorului.

4.01.01. Indicatoarele (sau nomenclatoarele) termenelor de păstrare nu au caracter legic pentru comisiile de selecționare ale Arhivelor Statului. În cazul în care se constată că anumite docu-

mente cu termen de păstrare temporar au valoare istorică, acestea se păstrează ca documente permanente.

4.01.02. Mențiunea CS (comisia de selecționare) la un termen de păstrare trebuie să atragă atenția inspectorului că documentele încadrate la poziția respectivă pot conține și informații cu valoare istorică.

4.01.03. Verificarea lucrărilor se face prin sondaj, urmărindu-se problemele:

- corespondența între conținutul actelor din dosar și rezumatele din inventare;
- corectitudinea aprecierii valorii istorice efectuate de comisia de selecționare a creatorului sau deținătorului;
- documentele permanente păstrate în fond și măsura în care informațiile din documentele propuse spre selecționare se regăsesc în documentele păstrate ca permanente;
- stadiul prelucrării fondului în care se face selecționarea și măsura în care acest stadiu permite cunoașterea valorilor istorice.

4.01.04. Inspectorul referent trebuie să fie permanent conștient că în orice altă operație arhivistică se mai poate greși, dar în problema selecționării greșeala este irecuperabilă. De aceea, el trebuie să fie permanent la curent cu interesele și preferințele istoriografice actuale, cu nivelul de reflectare a informațiilor istorice în diferitele categorii de acte, cu sistemul de informații care se vehiculează de către fiecare creator, cu scările de valoare și tendințele lor de modificare.

4.01.05. În baza aprecierilor pe care le face referitor la 4.01.02.-4.01.04., întocmește un referat în care propune spre confirmare totală, parțială sau respinge confirmarea lucrării de selecționare.

4.01.06. În cadrul comisiei de selecționare își susține, cu argumente, punctul de vedere.

4.02. Nomenclatoarele arhivistice(și indicatoarele)sunt lucrări care se realizează de către creatorii de arhivă, cu asistența de specialitate a Arhivelor Statului.

4.02.01. Nomenclatoarele arhivistice vor trebui să înlocuiască potrivit noii legi aflate în parlament, două instrumente, indicatorul și nomenclatorul. Cele două instrumente erau liste paralele, al doilea fiind un extras din primul, cuprinzând numai categoriile de acte ce erau create de o instituție creatoare de arhivă. Experiența a demonstrat că documentele nu au aceeași valoare practică, nici istorică, indiferent de creator. Spre exemplificare, scrisoarea de trăsură are o importanță la întreprinderile de transport și alta la alte instituții care au alt profil.

De aceea s-a optat pentru specificitatea nomenclatorului arhivistic - lista cu documentele create de fiecare unitate, cu termenele stabilite de specialiștii din unitatea respectivă și confirmată de Arhivele Statului.

4.02.02. Nomenclatorul se realizează prin solicitarea tuturor compartimentelor de a prezenta lista documentelor pe care le creează, cu termenele de păstrare pe care le propun.

Listele se sistematizează potrivit organigramei și se aprobă de către conducătorul instituției(director, președintele consiliului de administrație, delegatul statului etc.).

4.02.03. Rolul arhivistului constă în consilierea celui care sistematizează listele și în verificarea termenelor de păstrare în sensul introducerii termenului permanent pentru documentele care au valoare istorică și scoaterea de sub regimul de păstrare permanentă a documentelor care nu au valoare istorică.

4.02.04. In cazurile în care nu se ajunge la acordul comun între delegatul Arhivelor Statului și delegatul creatorului asupra termenului de păstrare, se trece termenul de păstrare propus de instituție, cu mențiunea CS.

4.02.05. După întocmirea nomenclatorului și aprobarea lui acesta se înaintează la comisia centrală. Rolul inspectorului este să verifice dacă s-au respectat îndrumările, iar în cazurile negative neconcordanțele să se supună atenției comisiei.

4.02.06. Nomenclatorul va fi însoțit de un referat în care se vor expune:

- motivele care au stat la baza schimbării instrumentului;
- criteriile și principiile pe care se bazează noul instrument;
- categoriile de documente cu valoare și refléctarea lor în nomenclator;
- propunerea de avizare integrală sau parțială (cu menționarea pozițiilor la care trebuie modificate termenele).

4.02.07. După avizarea de către comisie, nomenclatorul va fi prezentat spre semnare conducerii Arhivelor Statului, un exemplar fiind trimis instituției creatoare de arhivă, al doilea fiind arhivat la dosarul instituției.

5.00. Intreaga activitate de asistență are ca scop pregătirea fondurilor pentru a fi preluate în depozitele Arhivelor Statului.

5.01. Activitatea de pregătire îmbracă două forme: una practică, de cunoaștere și asistență și alta de organizare a preluării.

5.02. Activitatea practică de pregătire urmărește o cunoaștere nemijlocită a fondurilor arhivistice existente la creator, starea lor sub aspectul prelucrării arhivistice și conținutul de

informații istorice existente în documentele fondului.

5.02.01. Pentru realizarea acestui deziderat, inspectorul de specialitate trebuie să-și realizeze propria evidență a fondurilor. Cu ocazia controalelor să consulte cât mai multe dosare din fond pentru a stabili densitatea de informație, în funcție de structura instituției creatoare.

5.02.02. Pentru ca preluarea să fie ușurată, trebuie să asigure: ordonarea corectă a fondului (pe ani, și în cadrul lor, pe servicii; pe servicii, și în cadrul lor, pe ani; pe alte criterii specifice), selecționarea corectă la nivel de unitate arhivistică și, în funcție de pregătirea personalului, chiar în interiorul unității arhivistice, inventarierea corectă (nr. dosarului, conținutul pe scurt - tipul de act, expeditor-destinatar, problema sau problemele la care se referă actele din dosar - anii extremi, nr. filelor), numerotarea și certificarea dosarelor.

5.03. Pe baza datelor adunate din teritoriu se întocmește prognosticul preluărilor, lucrare de sinteză în care sunt ierarhizate, în timp, preluările.

5.03.01. La întocmirea prognozei se va ține seama de următoarele:

- valoarea informațiilor din fond;
- spațiul disponibil și cantitatea de documente propuse spre preluare;
- anii extremi (și reflectarea perioadei în baza de date a Arhivelor Statului);
- posibilitățile de prelucrare și conservare la instituția deținătoare;
- starea de conservare a fondului.

5.03.02. Succesiunea pe urgențe:

a) fonduri deosebit de valoroase sub aspectul informației istorice;

b) fonduri deschise în completare;

c) fonduri care, prin limba și paleografia în care sunt scrise documentele, nu pot fi prelucrate de deținător;

d) fonduri care reflectă o perioadă de timp altfel nereprezentată în depozitele Arhivelor Statului;

e) fonduri care necesită lucrări de conservare.

6.00. Inspectorul de specialitate se impune să țină seama, sub aspectul comportamentului, de faptul că:

a) este reprezentantul unei instituții de prestanță intelectuală;

b) este în exercițiul funcțiunii de expert în domeniul arhivisticii;

c) trebuie să se facă înțeles de oameni care nu au totdeauna un nivel de pregătire deosebit.

### III. CRONICA STIINTIFICA

#### PARTICIPARI LA SESIUNI SI SIMPOZIOANE STIINTIFICE

. Brașov - Dl. Stefan Suciuc a susținut expunerea "Valorile documentare deținute de filială", care a avut loc la sediul unității în ziua de 8 iulie 1993.

. Harghita - La sediul filialei, la 18 iulie a.c. a avut loc sesiunea de comunicări cu tema "Miron Cristea, mare ierarh și om de cultură", organizată în cadrul "Zilelor Miron Cristea".

Dl. Aurel Marc a susținut comunicarea "Miron Cristea - om de cultură".

Pe data de 19 iulie 1993, la Cercul Militar din Miercurea Ciuc, Gheorghieni și Toplița, dl. Aurel Marc a prezentat expunerea "Miron Cristea - patriot român, 125 ani de la naștere".

Iași - In perioada 6-9 iulie 1993, s-a desfășurat la Iași, al doilea Congres de studii românești, la care a participat și dl. Constantin Dobrescu de la filiala Prahova, cu următoarea comunicare "Românii în serviciul cauzei aliate".

Vâlcea - In cadrul colocviului "145 de ani de la depunerea jurământului pe Constituție la Râmnicu Vâlcea", desfășurat în ziua de 29 iulie 1993, prof.C.Codreanu a susținut comunicarea "Deslucșirea Constituției și a celor 21 de puncturi pe care se întemeiază Constituția noastră".

La simpozionul "Oltul în conștiința românească", care a avut loc pe data de 31 iulie 1993 la Băile Govora, șeful filialei, prof.D.Andronie, a prezentat comunicarea "Unirea Basarabiei cu România", iar prof.I.Soare a susținut expunerea "Din istoricul Jandarmeriei vâlcene", pe data de 11.08.1993 la Batalionul de Jandarmi Râmnicu Vâlcea.

#### MANIFESTARI EXPOZITIONALE

Mehedinți - In perioada 16 iulie - 30 august, la sediul filialei a fost organizată expoziția "Mihai Vodă Viteazul - 400 de ani".

Sibiu - In ziua de 16 iulie, s-a organizat expoziția cu tema "De la Muzeul Asociațiunii la Muzeul Civilizației populare tradiționale Astra", în colaborare cu Muzeul Tehnicii și Civilizației populare "Astra" - Sibiu.

#### EMISIUNI RADIO - TV

Brăila - D-ra prof.Stanca Bounegru a colaborat la realizarea filmului documentar "Al.Popovici - erou al Poliției



române și al neamului", produs de Casa de Cultură a Ministerului de Interne.

- Cluj - In ziua de 22 iulie, au fost transmise pe postul de radio Cluj următoarele teme: dl.L.Mera "Rugăciune la fondarea unei școli românești"(partea I); d-na M.Marian "O prietenie emoționantă: Ana Nicoară Voileanu și Octavian Goga"; dl.V.Lechințan "Românii clujeni din secolul al XVI-lea".
- Dolj - La postul de radio, dl.V.G.Paleologu a prezentat comunicarea "Documente din arhive despre biserica Sf.Dumitru din Craiova", care s-a bazat pe informațiile din fondurile deținute de F.A.S. Dolj.
- Timiș - Seful de filială dl.Gheorghe Mudura a acordat un interviu la radio despre "Cursul internațional de diplomatică și paleografie latină de la Trieste - Italia 1993".
- Vâlcea - La postul de radio "Etalon" Râmnicu Vâlcea, sub genericul "Colecții și colecționari", au acordat interviuri dl.prof.I.Soare, în ziua de 31 iulie și dl.prof.D. Andronie, în ziua de 7 august.

#### L I S T A

#### ARTICOLELOR PUBLICATE DE ARHIVISTI IN PRESA CENTRALA SI LOCALA

1. Boar, Liviu. Apel al episcopului Andrei Baron de Saguna, din 3 mai 1862, adresat clerului român din Transilvania, de a aduna obiecte care să ateste cultura și civilizația română, pentru a fi expuse la expoziția Astrei de la Brașov, cu ocazia adunării sale generale din 28 iulie 1862. In: "Cuvântul liber", supliment la "ETC"(Eu, tu, ceilalți).

2. Bounegru, Stanca. Note de redactor despre ediția bibliofilă "Luceafărul", publicată de Muzeul Brăilei și despre aniversarea zilei de naștere a scriitorului brăilean P.Istrati.  
In: "Ancheta", nr.165/12-18 august 1993, p.2.
3. Brătescu, Constantin. Mișcarea culturală caransebeșeană în primele două decenii ale secolului al XX-lea. In: "Studia Caransebesiensis", an I, nr.1/1993.
4. Căpâlnean, Vasile. Teodor Mihali(1855-1934). In: "Românul", nr.5, iulie 1993, "Ciclul de evocări de personalități transilvănene distinse în lupta pentru făurirea statului național unitar român".
5. Ciucă, Marcel. Depoziția lui Iuliu Maniu la procesul Marelui Ion Antonescu. In: "Arhiva", supliment al ziarului "Cotidianul".
6. Cristea, E. Scrisoarea unui arădean către mareșalul Ion Antonescu. In: "Curierul Aradului", august 1993.
7. Damian, Ancu. Un document de excepție sătească: Inscripția de la Giurgiu. In: "Vlașca", an IV, nr.157/16-22 iulie 1993, f.7.
8. Damian, Ancu. Semicentenar - Fructonil Giurgiu. In: "Vlașca", an IV, nr.158/23-29 iulie 1993, f.4.
9. Damian, Ancu. Ziua grănicerilor - documentele epocii.  
In: "Vlașca", an IV, nr.158/23-29 iulie 1993, f.8.
10. Doboș, Dănuț. Comunizarea învățământului superior(5).  
In: "Cronica", nr.14/16-31 iulie 1993.
11. Doboș, Dănuț. Comunizarea învățământului superior(6).  
In: "Cronica", nr.15/1-15 august 1993.
12. Dobrescu, Constantin. Ploieșteanul Iser. In: "Ploieștii", nr.90/7 iulie 1993.
13. Dobrescu, Constantin. Al doilea Congres internațional de științe românești de la Iași. In: "Ploieștii", 12-18 iulie 1993.

14. Dobrescu, Constantin. Despre tablourile luate de ex-regele Mihai. In: "Ploieștii", nr.6/12-18 august 1993.
15. Dobrescu, Constantin. Recenzie la lucrarea I.I.C.Brătianu, de prof.univ.dr.Ioan Scurtu. In: "Ploieștii", nr.95/8 aug.1993.
16. Dobrescu, Constantin. Pagini din istoria P.C.R. Din bucătar promovat general(Acuzatorul D.Săracu în procesul lui Antonescu). In: "Cheia succesului", 3 august 1993.
17. Gaiță, Alexandru. Pagină din istoria jandarmeriei buzoiene. (partea a 3-a). In: "Informația poliției", Buzău.
18. Goron, E. Pagini de monografie. In: "Sălajul-Orizont", nr.183/20 iulie 1993.
19. Iavorschi, Gheorghe. 100 de ani de la instalarea primei centrale termoelectrice în portul Brăila. In: "Libertatea", nr.881 și 882 din 22 și 23 iulie 1993, p.1-2.
20. Ifrim, Maricica. Conștiința romanității în epoca Stefaniană. In: "Moldova", Iași, nr.15-16/1993.
21. Lăcătușu, Ioan. Cu privire la începuturile Catedralei din Sf.Gheorghe sau despre odiseea unui monument. In: "Revista teologică" - Revista Mitropoliei Ardealului, Sibiu, serie nouă, an II(74), nr.4/octombrie-decembrie 1992.
22. Lăcătușu, Ioan. Personalități românești din secuime - protopopul Ioan Rafinoiu. In: "Orizontul" - Foaie de cuget și simțire românească și "Cuvântul nou", nr.914/30 iulie 1993.
23. Lechințan, Vasile. Instituții și edificii istorice din Transilvania. In: "Mesagerul transilvan", 17-22 iulie 1993.
24. Lechințan, Vasile. O trădare a demnității istorice a românilor transilvăneni. In: "Adevărul de Cluj", 28 iulie-12 august 1993.
25. Marc, Aurel. Elie Miron Cristea: 125 ani de la naștere - Omul de cultură. In: "Adevărul Harghitei", nr.787 din 15 iulie 1993.
26. Marc, Aurel. Miron Cristea și școala confesională românească. In: "Adevărul Harghitei", nr.788 din 16 iulie 1993.

27. Munteanu, Ion. Constanța de altădată: Spionaj la Constanța.  
In: "Varianta", an I, nr.26/23-29 iulie 1993.
28. Munteanu, Ion. Constanța de altădată: Misterioasa Insulă Ovidiu. In: "Varianta", an I, nr.27/30 iulie-5 august 1993.
29. Munteanu, Ion. Constanța de altădată: Mahalagii orașului. Sacagii. In: "Varianta", an I, nr.28/6-12 august 1993.
30. Munteanu, Ion. Mahalagii orașului: Lampagii.  
In: "Varianta", an I, nr.29/13-19 august 1993.
31. Munteanu, Vilică, 1940 - Drama românilor din Transilvania ocupată(partea a III-a și a IV-a). In: "Poliția Bacău în alertă", nr.62/1 august 1993 și nr.63/13 august 1993.
32. Munteanu, Vilică. Un fiu al Bacăului: Mircea Cancicov.  
In: "Carpica", anuar al Muzeului de Istorie "Iulian Antonescu", Bacău, nr.XXIV/1993.
33. Nussbächer, Gernot. Din istoria comunei Bod în secolul XVI. Viele Danczers, Gref und Weber Aus Rechmengen und Urkunden zur Breundorfer Ortsgeschichte in 16 Jh. In: "Karpatenrundschau" nr.29/22 iulie 1993.
34. Nussbächer, Gernot. Glăjăria din Râșnov în secolele XVI-XVII. Die Rosenauer Glashütte im 16 und 17 Jh. In: "Allgemeine Deutsche Zeitung für Rumänien"(I), nr.143/24 iulie 1993.
35. Nussbächer, Gernot. Din istoria comunei Romoș. Ranchfänge Aus der Ortsgeschichte von Rumes. In: "Allgemeine Deutsche Zeitung für Rumänien"(I), nr.145/28 iulie 1993.
36. Oszoczki, Coloman. Din trecutul istoric al Băii Mari.  
In: "Nagybanyai Kalauz", ghid editat de societatea "Emke", în editura Kriterion, Cluj-Napoca, iulie 1993.
37. Radu, Gheorghe. Legiunea de jandarmi Neamț. In: "Poliția în acțiune", nr.54/1-15 august 1993.

38. Stoica, M. Documente privind corespondența dintre G.D.Teutsch și Th.Mommsen. In: "Hermannstädter Zeitung", 30 iulie 1993.
39. Tiripan, Nicolae. Jandarmeria în anul centenarului 1993. In: "Blitz Poliția Călărași", nr.6(19)/1993, p.1.
40. Tiripan, Nicolae. Din istoria activității de pompieri la Călărași. In: "Blitz Poliția Călărași", nr.6(19)/1993, p.6.
41. Tiripan, Nicolae. De veghe la fruntarii. Grănicerii. In: "Blitz Poliția Călărași", nr.6(19)/1993, p.7.
42. Tiripan, Nicolae. Județele între tradiție și realitate. In: "Jurnal de Călărași", nr.32/9-15 august 1993, p.12.
43. Vidis, Gabriela Alinta. Noi date privind istoricul parcului "Monument" din Brăila. In: "Libertatea" din 13, 14 și 15 iulie 1993, p.1 și 2.
44. Vlădăreanu, Alexandru. Istoricul instituției administrative a județului Ialomița(II). In: "Jurnal de Ialomița", nr.35/12-18 iulie 1993, p.7.
45. Vlădăreanu, Alexandru. 75 de ani de la Marea Unire. Eroii ialomițeni căzuți în războiul pentru întregirea neamului (1916-1918): Costache Cristescu. In: "Jurnal de Ialomița", nr.33/2-8 august 1993, p.2.
46. Vlădăreanu, Alexandru. 75 de ani de la Marea Unire. Eroii ialomițeni căzuți în războiul pentru întregirea neamului (1916-1918): Dumitru Petrescu. In: "Jurnal de Ialomița", nr.39/9-15 august 1993, p.8.
47. Zarzără, Ioan. La Nichita Stănescu acasă. In: "Jurnalul Craiovei", nr.24/1993.

IV. ACTIVITATI DE PRELUCRARE ARHIVISTICA  
A FONDURILOR SI COLECTIILOR.  
IMBOGATIREA BAZEI DOCUMENTARE.

In cursul lunilor iulie-august a.c., filialele Arhivelor Statului au preluat următoarele fonduri și colecții de la creatorii și deținătorii de documente:

- Direcția Generală a Arhivelor Statului  
Direcția Arhive Centrale  
Serviciul Arhive economice
- Comitetul pentru problemele Consiliilor populare(1950-1989) - 150 m.l.
  - Comitetul de Stat al Planificării (1949-1989) - 35 m.l.
- Serviciul Arhive feudale, personale și colecții
- ofertă Barabaș Al. - 1 document(planul din 1877 al unei proprietăți)
  - ofertă Chivu Ion(1882-1940) - 13 u.a.
  - ofertă David Pavel (1800-1976) - 198 u.a. inventariere, 198 fișe evaluare
- Arad
- Primăria comunei Siștarovăț(1920-1988) - 4,50 m.l.
- Bistrița-Năsăud
- Comitetul județean P.C.R. Bistrița-Năsăud - 120 m.l.
- Călărași
- Primăria orașului Călărași(1954-1972) - 6 m.l.
- Dolj
- două fragmente din fonduri administrative (primăriei comunale)(1951-1968) - 11,20 m.l.
- Hunedoara
- registre de stare civilă parohiale din localitatea Bănița(1890-1920) - 5 m.l.
- Mehedinți
- Sfatul Popular al raionului Orșova (1950-1967) - 13,60 m.l.
  - Intreprinderea de confecții Drobeta-Turnu Severin(1952-1988) - 9 m.l.
- Mureș
- Comitetul municipal P.C.R. Târgu Mureș (1950-1989) - cca.15 m.l.
  - 5284 dosare de excludere din fostul P.C.R.

- Prahova - Scoala primară Lipănești(1917-1950) -  
- 2,20 m.l.; 134 u.a.  
- Scoala primară Zamfira(1917-1950) - 1 m.l.;  
65 u.a.
- Timiș - Primăria comunei Stanciova(1921-1968) -  
- 2,28 m.l.
- Vaslui - Comitetul județean Vaslui al P.C.R. -  
- 10 m.l.

#### PREGATIRE PENTRU MICROFILMARE

#### SI MICROFILMAREA FONDURILOR SI COLECTIILOR

- Direcția Generală a  
Arhivelor Statului  
Direcția  
Arhive Centrale  
Serviciul  
Arhive economice - pregătire: "Ministerul Industriei și  
Comerțului"(1945-1948) - 8 m.l.
- Serviciul  
Arhive feudale,  
personale și colec-  
ții - pregătire: Fondurile personale: "Acterian"  
(1904-1973) - 0,60 m.l. și "Adamache  
Vasile"(1830-1897) - 0,85 m.l.; "Onisifor  
Ghibu" - 0,90 m.l.
- Municipiul București - pregătire: "Primăria Municipiului București"  
Serviciul Secretariat(1900-1903) - 3,16 m.l.  
și Serviciul Tehnic(1863-1864) - 0,75 m.l.;  
"Comisia de Poliție a culorii de roșu și  
negru"(1857-1859) - 0,75 m.l.
- Alba - pregătire: "Prefectura județului Alba,  
seria actelor înregistrate la Registratura  
generală a Comitetului Alba Inferioară"  
(1874) - 0,50 m.l.; "Prefectura județului  
Alba - Biroul Comisiei de Armistițiu":  
numerotat, certificat(1946) - 1 m.l.;  
inventariat(1945) - 3,90 m.l.
- microfilmare: "Prefectura județului Alba,  
seria actelor înregistrate la Oficiul  
Kreissamt"(1857-1958) - 10.047 cadre  
microfilm.
- Arad - pregătire: "Prefectura județului Arad,  
seria actelor administrative"(1879-1880) -  
- 1 m.l.
- Bihor - pregătire: "Episcopia ortodoxă română Oradea  
(1769-1953) - 1,50 m.l.; "Episcopia roma-  
no-catolică Oradea, seria acte eclesiastice"  
(1625-1948) - 2,70 m.l.

- Bistrița-Năsăud - pregătire: "Administrația fondurilor grănicerești năsăudene" - 1,50 m.l.
- Botoșani - pregătire: "Prefectura județului Botoșani" (1942) - 1 m.l.; "Comisia județeană de expropriere Dorohoi" (1922-1932) - 1,50 m.l.
- Brașov - pregătire: "Prefectura Făgăraș" (1911-1912) - 3,20 m.l.  
- microfilmare: "Prefectura Făgăraș" - 14.553 cadre, 18 role
- Brăila - pregătire: "Primăria municipiului Brăila" (1900) - 0,70 m.l.
- Buzău - pregătire: "Prefectura județului Râmnicu Sărat" (1934) - 0,50 m.l.; "Prefectura județului Râmnicu Sărat (1832-1833) - 1 m.l.
- Cluj - pregătire: "Episcopia greco-catolică Cluj-Gherla" (1915) - 1,90 m.l.  
- microfilmare: "Episcopia greco-catolică Cluj-Gherla" (1867-1866) - 8292 cadre, rolele 131-142.
- Covasna - pregătire: "Colecția registre parohiale de stare civilă" (1696-1950) - 1862 file (în limbile română, maghiară, latină) - 0,75 m.l.
- Dâmbovița - pregătire: "Prefectura județului Dâmbovița" - 6,1 m.l.
- Dolj - pregătire: "Prefectura județului Dolj, Serviciul Administrativ" (1921-1929) - 5,40 m.l.
- Galați - pregătire: "Primăria orașului Galați" (1924-1926) - 4,00 m.l. rămas - 3 m.l. practic efectuat 1 m.l.  
- microfilmare: 1.500 cadre
- Giurgiu - pregătire: "Poliția orașului Giurgiu" (1939-1941) - 2,7 m.l.
- Iași - pregătire: "Vistieria Moldovei" (1763-1862), 3913 file - 1,30 m.l.  
- microfilmare: "Divanul Domnesc" (1786-1862)
- Maramureș - pregătire: "Prefectura județului Maramureș, seria Vicecomite" (1904-1907) - 2,85 m.l.
- Mehedinți - pregătire: "Prefectura Mehedinți" (1934-1937) - 2,50 m.l.



- Mureș - pregătire: "Comitatul Târnava, Seria Oficialitatea"(1862-1863) - 0,70 m.l.; "Colegiul Reformat Târgu Mureș"(1856-1860) - 0,15 m.l.
- Neamț - pregătire: "Consilieratul agricol Roman" (1919-1943) - 0,30 m.l.; "Revizoratul școlar județul Neamț"(1886) - 0,45 m.l.
- Sălaj - pregătire: "Comitatul Crasna"(1829) - 1 m.l.
- Suceava - pregătire: "Prefectura județului Baia" (1949-1950)
- Timiș - pregătire: "Episcopia ortodoxă română Caransebeș" - 3,10 m.l.
- Vâlcea - pregătire: "Prefectura județului Vâlcea" (1860) - 2,00 m.l.  
- microfilmare: "Prefectura județului Vâlcea" (1847-1848) - 3 m.l.
- Vrancea - pregătire: "Prefectura județului Putna" (1901) - 1,40 m.l.

#### FONDURI SI COLECTII

ORDONATE, INVENTARIATE SI SELECTIONATE IN VEDEREA

INTRARII IN CIRCUITUL CERCETARII STIINTIFICE

- Direcția Generală a Arhivelor Statului  
Direcția Arhive Centrale  
Serviciul Arhive economice
- continuarea inventarierii fondurilor moderne: "Ministerul Industriei Construcțiilor de Mașini", "Asociații și Societăți profesionale", "Comitetul pentru Problemele Consiliilor Populare"(1920-1974) - 16,40 m.l.
  - inventariere: "Fondul Hagi Constantin Popp"- 50 documente în paleografia greacă; "Colecția de hărți și planuri" - 105 hărți și planuri.
  - ordonare: Fondul "Comitetul pentru Problemele Consiliilor Populare - 20,00 m.l.; Fondul "C.A.E.R." - 15 m.l.; "Recensământul populației și terenurilor agricole"(1948) - 20 m.l.
  - verificarea existentului cu inventarul: "Recensământul populației din 1948" și

"Comisariatul general al prețurilor" -  
- 42,00 m.l.

Serviciul  
Arhive feudale,  
personale și colec-  
ții

- inventariere: Colecția "Documente istorice"-  
- 778 u.a.; "Documente grecești" - 100 u.a.;  
Fondul personal "Sache Poroineanu" - 700  
fișe indici de nume și materii.
- ordonare și transcriere: "Colecția Peceți I"-  
- literele A-M; "Mănăstirea Neamț" (manu-  
cris 2185) - 4.350 fișe.
- verificarea existentului cu inventarul la  
fototecă - 245 u.a.
- fișare: "Catalogul documentelor Țării  
Românești", vol.VII - 63 fișe.

Municipiul București

- verificarea existentului cu inventarul:  
"Vornicia orașului București" (1837-1842) -  
- 10 m.l.; "Cartea funciară a Municipiului  
București" (1940) - 2,5 m.l.; "Creditul  
Funciar Urban" (1875-1950) - 35 m.l.

Alba

- ordonarea arhivei pe ani: "Protopopiatul  
ortodox român Câmpeni" (1820-1963) - 3,50 m.l.
- inventariere: "P.C.R. - Comitetul județean  
Alba - Sectorul Economic" (1968-1982) -  
- 3 m.l.
- ordonarea actelor după registrele de evi-  
dență contemporană și întocmirea listelor  
actelor existente: "Protopopiatul ortodox  
român Baia de Arieș" (1908-1913) - 0,75 m.l.

Arad

- ordonarea, selecționarea și inventarierea  
fondului "Prefectura județului Arad - acte  
administrative" (1945) - 2 m.l. (eliminați -  
- 1,66 m.l. și selecționați - 0,34 m.l.).
- ordonarea pe probleme și selecționarea  
fondului "Chestura Poliției Arad" (1914) -  
- 1,75 m.l.

Bacău

- operațiuni arhivistice asupra a 4,5 m.l.  
din fondul "Camera de comerț și industrie  
Bacău" - 16.377 file document și 3 m.l.  
din Colecția "Stare civilă" - 11.234 file  
document.
- verificarea existentului cu inventarul:  
"Camera de comerț și industrie Bacău" -  
- 4,50 m.l.; Colecția "Stare civilă" -  
- 3 m.l.

Bihor

- verificarea existentului cu inventarul -  
- 56,40 m.l. și 150 role

- Bistrița-Năsăud
- inventariere: "Judecătoria Beclean - dosare civile" (1947-1949) - 2,15 m.l.; "Comisia de plasă pentru Reforma Agrară - Năsăud" (1945-1949) - 0,50 m.l. și 58 u.a.
- Brașov
- verificarea existentului cu inventarul: "Camera agricolă" (1911-1949); "Inspectoratul agricol Brașov" (1941-1948); "Inspectoratul agricol Săcele și Feldioara" (1941-1948); "Serviciul zootehnic Brașov" (1911-1948); "Banca generală de economii Brașov" (1830-1949) - total - 36,5 m.l. "Prefectura Brașov - Consiliu" (1854-1950) - 7 m.l.; "Sfatul popular raional Făgăraș" (1950-1968) - 32,6 m.l.; "Judecătoria Feldioara" (1941-1944) - 3,5 m.l.; "Judecătoria de muncă Brașov" (1933-1948) - 23,3 m.l.
- Brăila
- verificarea existentului cu inventarul: "Primăria municipiului Brăila" (1902) - 1 m.l.; "Primăria comunei Plopu" (1948-1968) - 12 m.l.
  - inventariere: - 3 m.l.
  - selecționare: - 6,50 m.l.
  - ordonare: "Tane Nicolae" (1930-1948) - 50 u.a.
- Buzău
- verificarea existentului cu inventarul: "Primăria comunei Goidești" (1900-1949) - 3,36 m.l.
- Caraș-Severin
- ordonare: "Pretura Plășii Oravița" (1886-1950) - 2,50 m.l.; "Prefectura județului Caraș" (1926-1950) - 1,70 m.l.; "Pretura Plășii Sacu" (1900) - 0,50 m.l.
  - inventariere: "P.C.R. Comitetul județului Caraș-Severin. Gospodăria de partid" (1968-1990) - 11,50 m.l.; "P.C.R. Comitetul raional Oravița" (1954-1967) - 1,00 m.l.; "P.C.R. Comitetul raional Moldova Nouă" (1954-1967) - 0,25 m.l.; "P.C.R. Comitetul raional Caransebeș" (1954-1968) - 0,35 m.l.; "P.C.R. Comitetul raional Bozovici" (1956-1968) - 0,25 m.l.; "P.C.R. Comitetul municipal Reșița" (1954-1969) - 0,75 m.l.
- Călărași
- ordonare, inventariere și protejare: "Comitetul P.C.R. al raionului Călărași" (1966) - 4 m.l.
  - verificarea existentului cu inventarul: "Primăria comunei Perișoru" (1938-1975) - 15,45 m.l.; "Primăria comunei Pietroiu" (1879-1968) - 10,45 m.l.; "Primăria comunei Pârlita" (1875-1954) - 1 m.l.; "Primăria

comunei Rașa"(1903-1968) - 16,30 m.l.;  
"Liceul Stirbei Vodă"(1954-1972) - 4,75 m.l.

Cluj

- ordonare: "Episcopia greco-catolică Cluj-Gherla"(1868; 1920-1923; 1925-1926) - 3,52 m.l.; "Fondul familiei Teleki din Dumbrăvioara"(sec.XVII-XVIII) - 1,50 m.l.; "Fondul personal Gh.Asachi"(1883-1950) - 0,20 m.l.; "Colecția de documente Blaj"(1774-1824) - 1,24 m.l.; "Universitatea din Cluj"(1872-1890) - 2,50 m.l.; "Sfatul popular al raionului Dej"(1953-1961) - 3,36 m.l.; "Sfatul popular al raionului Turda"(1951-1955) - 5,50 m.l.
- inventariere: "Biblioteca Centrală Blaj"(1898-1931) - 0,15 m.l.; "Fondul familiei Miko Rhedli"(1614-1901) - 2 m.l.; "Sfatul popular al raionului Turda"(1951-1955) - 5,50 m.l.
- verificarea existentului cu inventarul: "Episcopia greco-catolică Cluj-Gherla"(1921-1923; 1925-1926) - 3,40 m.l.

Constanța

- reordonare și cotare: "Arhiva Fabricii de ciment Cernavodă" - 10 m.l.
- verificarea existentului cu inventarul din arhivele unor primării: - 14 m.l.

Covasna

- ordonare și selecționare: "Primăria orașului Sf.Gheorghe"(1739-1961) - 0,60 m.l.
- selecționare: "Intreprinderea de industrie locală Spicul" Sf.Gheorghe(1941-1969) - 34,60 m.l.

Dâmbovița

- inventariere: "Percepția orașului Târgoviște"(1945-1949) - 9 m.l. și 182 u.a.
- verificarea existentului cu inventarul: "Curtea de jurați Dâmbovița"(1911-1948) - 3,48 m.l.; "Judecătoria Găești"(1881-1953) - 6 m.l.
- verificarea existentului cu inventarul, selecționarea și refacerea inventarului la fondul "Sfatul popular al orașului Târgoviște" - 9 m.l.

Dolj

- inventariere: "Curtea de Apel Craiova"(1833) - 38 u.a.

Giurgiu

- ordonare alfabetică: "P.C.R. Comitetul municipal Giurgiu" - 7 m.l.

- inventariere: "P.C.R. Comitetul municipal Giurgiu" - 7 m.l.

- verificarea existentului cu inventarul: "Primăria orașului Giurgiu" (1831-1968) și primăriei comunale - 100 m.l.

Harghita

- verificarea existentului cu inventarul: "Primăria Voșlobeni" (1921-1968) - 4,85 m.l. și 221 u.a.; "Primăria Frumoasa" (1896-1967) - 9,60 m.l. și 381 u.a.; "Sfatul popular al orașului Gheorghieni" (1950-1967) - 36,60 m.l. "Primăria Gheorghieni" (1899-1948) - 3,25 m.l. "Școala Vlăhița" (1940-1948) - 0,10 m.l.; "Școala confesională romano-catolică Vlăhița" (1899-1948) - 0,65 m.l.; "Sfatul popular al comunei Sânsimion" (1951-1968) - 7,50 m.l.; "Școala primară Merești" (1875-1949) - 1,20 m.l.; "Primăria Lunca de Jos" (1920-1950) - 2,60 m.l.; "Școala primară confesională romano-catolică Zetea" (1863-1948) - 1,80 m.l.; "Școala generală Tomești" (1877-1948) - 1,25 m.l.; "Școala pedagogică de băieți Cristuru Secuiesc" (1870-1955) - 6 m.l.; "Școala de instructori superiori de pionieri Cristuru Secuiesc" (1952-1954) - 0,30 m.l.; "Școala primară Mătășeni" (1879-1948) - 0,75 m.l.; "Școala Porumbenii Mici" (1879-1950) - 6 m.l.; "Școala elementară reformată de aplicație Odorheiu Secuiesc" (1919-1948) - 0,80 m.l.; "Școala unitariană de agricultură de iarnă I.G.Duca - Cristuru Secuiesc" (1931-1948) - 2,15 m.l.; "Școala primară Tăietura Dobeni" (1895-1949) - 1,30 m.l.; "Școala primară Sântimbru" (1880-1948) - 2,60 m.l.; "Școala profesională zootehnică Cristuru Secuiesc" (1948-1954) - 1 m.l.; "Școala medie de contabilitate agricolă" (1948-1955) - 4 m.l.; "Sfatul popular Lunca de Jos" (1951-1968) - 4,15 m.l.; "Primăria Ocna de Jos" (1920-1968) - 10,20 m.l.; "Școala elementară confesională romano-catolică" (1872-1947) - 2,95 m.l.

Hunedoara

- ordonare, selecționare, inventariere: "Casa asigurărilor sociale Deva" (1919-1948) - 12 m.l.; "Vicariatul greco-catolic Hațeg" (1924-1925) - 1 m.l.

Iași

- ordonare: "Plasa sanitară Tomești" și "P.C.R. Iași" (dosare personale) - 4,90 u.a.  
- inventariere: "Fondul personal Emilian Topa"; "Plasa Tomești"; "P.C.R. Iași" (dosare personale) și "Parchetul Curții de Apel Iași" (1892-1908) - 6,90 m.l.

- verificarea existentului cu inventarul:  
"Primăria comunei Cornești"; "Primăria comunei Costești"; "UJCAP Iași" și "Parcetul Curții de Apel Iași"(1926-1949) -  
- 48,90 m.l.
- Maramureș
  - ordonare, selecționare și inventariere:  
"Notariatul de Stat Sighet"(1910) - 1 m.l.;  
"Prefectura județului Maramureș"(1935) -  
- 0,40 m.l.
  - cercetare și fișare tematică: "Prefectura județului Maramureș - seria protocoalele Congregației Comitahense(1743-1744) -  
- 0,04 m.l.
- Mehedinți
  - ordonarea, selecționarea și inventarierea de acte autentificate și transcrise de Tribunalul Mehedinți(1896-1899) - 1 m.l.
  - verificarea existentului cu inventarul:  
"Santierul Naval Turnu Severin"; "Sfatul popular al raionului Almaj-Mehadia";  
"Fabrica de confecții Porțile de Fier, Turnu Severin" și "Prefectura Mehedinți" -  
- 20,10 m.l.
- Olt
  - verificarea existentului cu inventarul: -  
- 50 m.l.
- Prahova
  - verificarea existentului cu inventarul:  
"Consilieratul Agricol al județului Prahova" - 5 m.l.; "P.C.R." - 3 m.l.
- Satu Mare
  - verificarea existentului cu inventarul:  
"Sfatul popular al raionului Satu Mare"  
(1953-1954) - 8 m.l.
- Sălaj
  - ordonare: "Comitatul Crasna"(1829) - 1 m.l.
  - confruntarea documentelor cu instrumentele contemporane de evidență și informare:  
"Comitatul Crasna"(1829) - 1 m.l.
  - inventariere: "Comitatul Crasna"(1829) -  
- 1 m.l.
  - ordonare, fondare și selecționare: "Comitetul județean Sălaj al P.C.R."(1984-1989)-  
- 2 m.l.
- Sibiu
  - stabilirea apartenenței la fond, fondare, ordonare, inventariere, selecționare, verificarea cu registrul de intrare-ieșire:  
"Magistratul orașului și scaunului Sibiu, seria actelor magistratului ca instanță de judecată"(1786-1790) - 4,35 m.l.; "Univer-

sitatea săsească, partea structurală  
Caseŕia alodială"(sec.XVIII-XIX) - 1 m.l.;  
Fond "Pimen Constantinescu" - 0,60 m.l.;  
fragmente din fonduri administrative,  
"Consiliul Naŕional Săseŕ" (1925-1926) -  
- 0,85 m.l.

Teleorman

- verificarea existentului cu inventarul:  
"Scoala profesională de legumi-floricultură  
Alexandria" - 3,70 m.l.; "Scoala inferioară  
de agricultură Alexandria" - 4,25 m.l.;  
"Scoala profesională de mecanici agricoli  
Alexandria" - 0,70 m.l.; "Scoala profe-  
sională de ucenici Alexandria" - 3,65 m.l.;  
"Scoala de meserii Roşiori de Vede" ŕi  
"Liceul industrial de băieŕi Roşiori de  
Vede" - 2,20 m.l.; "Scoala primară Băseşti"-  
- 2,75 m.l.; "Scoala generală nr.2 - Turnu  
Măgurele" - 6 m.l.; "Scoala primară  
Dracea" - 1,90 m.l.; "Scoala primară  
Răioasa" - 1,40 m.l.

Timiŕ

- verificarea existentului cu inventarul:  
"Primăria comunei Stanciova" - 2,28 m.l.
- fiŕare: "Comitetul judeŕean P.C.R. Timiŕ" -  
- 29,50 m.l.; "Colecŕia de documente a  
Muzeului regional Banat" - 0,30 m.l.
- sistematizare: - 29,28 m.l.
- documente introduse în mijloace de  
protecŕie: 2,28 m.l.

Tulcea

- selecŕionare: - 2 lucrări
- verificarea existentului cu inventarul:  
"Liceul Spiru Haret"; "Scoala pedagogică  
mixtă Tulcea"; "Administraŕia pescărilor  
statului"; "Orfelinatul Dr.Suceveanu -  
Tulcea"; "Gimnaziul Marele Voievod Mihai" -  
- Sulina; "Sfatul popular raional Tulcea";  
secŕiile prevederi sociale, valorificare,  
agricolă, financiară, drumuri, sănătate,  
învăŕământ, cadre, secretariat, planifi-  
care - total: - 108,50 m.l.

Vaslui

- inventariere: "Comitetul municipal Bârlad  
al P.C.R;" - 15 m.l.
- verificarea existentului cu inventarul:  
"Procuratura raionului Bârlad" (1950-1957) -  
- 6 m.l.

Vâlcea

- inventariere(ordonare, selecŕionare ŕi  
cotare): "Prefectura judeŕului Vâlcea"  
(1925-1937) - 8,24 m.l.
- sistematizare: - 480 m.l.

Vrancea

- verificarea existentului cu inventarul:  
"Colecția registrelor de stare civilă" -  
- 184 m.l.

## V. BIBLIOGRAFIE ARHIVISTICA

### MANUALE DE ARHIVISTICA

#### Anglia

1. Burnette O. Laurence. Beneath the footnote: a guide to the use and preservation of American Historical sources. (Un ghid de folosire și păstrare a surselor istorice americane), Madisan, 1969.
2. Evans, Frank B. Modern archives and manuscripts: a select bibliography. (Arhive și manuscrise moderne: o bibliografie selectivă). Washington, 1975, 209 p.
3. Guldbek, Per E. The care of historical collections. (Ingrijirea colecțiilor istorice). Nashville, American Association for State and Local History, 1972, XVII + 160 p.
4. Hodson, John H. The administration of archives. (Administrația Arhivelor). Oxford and Elemsford (N.Y.), Pergamon Press, 1972, XV - 217 p.
5. Jenkinson, Hilary. A manual of archive administration. (Un manual de administrare a arhivelor). 1<sup>st</sup> ed. 1922, 3<sup>rd</sup> ed. revised by Roger H. Ellis. London, Lund Humphries, 1965, XXII + 261 p.
6. Jones, H.G. The records of a nation: their management, preservation and use. (Arhivele unei națiuni: administrarea, păstrarea și folosirea lor). New York, Atheneum, 1969, XVIII + 309 p.



7. Management of archives and manuscript collections for librarians. (Administrarea colecțiilor de arhive și manuscrise pentru bibliotecari), ed.by Richard H.Lytle, Philadelphia, Drexel University School of Library Science, 1975, VI + 123 p.(Drexel Library Quarterly, vol.11, No.1).
8. Manual(A) of tropical archivology. (Manual(A) de arhivistică tropicală), ed.by Yves Pérotin, Paris/The Hague, Mouton, 1966, 149 p.
9. Muller, Samuel; Feith, J.A.; Fruin, R. Manual for the arrangement and the description of archives. (Manual de ordonare și inventariere a arhivelor). Transl.from the Dutch. New York, Wilson, 1968, 225 p.
10. Posner, Ernst. American State Archives. (Arhivele de Stat Americane). Chicago/London, University of Chicago Press, 1964, XIV + 397 p.
11. Schellenberg, Theodore R. Modern archives: principles and techniques. (Arhivele moderne: principii și tehnici). Chicago/London, University of Chicago Press, 1964, XIV + 397 p.
12. Schellenberg, Theodore R. Management of archives. (Administrarea arhivelor). New York, Columbia University Press, 1965, XVI - 383 p.

#### Argentina

1. Anaya Espinase José Maria. Qué es la archivística? (Ce e arhivistica?). Buenos Aires, Ministerio de Cultura y Educación, 1972.
2. Schellenberg, Theodore R. Técnicas descriptivas de archivos. (Tehnici de inventariere a arhivelor).

Trad.del inglés. Córdoba(Argentina), Universidad Nacional, 1961.

3. Tanodi, Aurelio, Manual de archivología hispano-americana. (Manual de arhivologie hispano-americană). Córdoba(Argentina), Universidad Nacional, 1961.

#### Cehoslovakia

1. Archivni Priruka. (Manual de arhivistică). Traité par Gabriela Cechova, Ivo Holl, Josef Nuhlicek, Jiri Radimsky, Zdenek Samberger, Jaroslav Vrbata. Praha, Archivni Sprava, 1965, 216 p.

#### Columbia

1. Casani, J.L.; Perez Amuchategui, A.J. Metodologia de la investigación histórica: heurística y clasificación de las fuentes históricas. (Metodologia investigației istorice: euristica și clasificarea originilor istorice). Santa Fé, Universidad Nacional del Litoral, 1960.

#### Costa Rica

1. Boullier de Bronche, Henri. Archivo, organización y método. (Arhivă, organizare și metodă), Trad.del francés. San José de Costa Rica, Escuela Superior de Administración Pública, 1959.
2. Masis Rojas, Teresa. Curso basico de archivos. (Curs de bază despre arhivă). San José de Costa Rica, Dirección General de Servicio Civil, Departamento de Entrenamiento, 1968, 15 p.(contiene programs completos).

#### Croația

1. Beuc, Ivan. Arhivistika: predavanja na arhivascom tecaju u Zagrebu 1968 godine. (Arhivologia: Prelegeri susținute la cursurile de arhivistică în Zagreb, 1968). Zagreb, Arhiv Hrvatske, 1968.

## Cuba

1. Schellenberg, Theodore R. Archivos modernos, principios y técnicas. (Arhive moderne, principii și tehnici). Trad. del inglés. La Habana, Instituto Panamericano de Geografía y Historia, 1958.

## Finlanda

1. Wallenius, Helmer; Saarenheimo, Juhani. Arkisto - oppi. (Arhivologia). 2. covr.ed. Espoo, Teknillisen korkeakoulun ylioppilaskunta, 1975, 85 p. (Monistre nr.268).

## Franța

1. Favier, Jean. Les Archives. (Arhivele). 3<sup>e</sup> éd. Paris, Presses Universitaires de France, 1975, 124 p. (Que sais je? nr.805).
2. Manuel d'archivistique: théorie et pratique des archives publique en France, (elaboré par), l'Association des archivistes français. (Manual de arhivistică: teoria și practica arhivelor publice în Franța). Paris, Direction des Archives de France, 1970, 805 p. (B.A.S. III 16665).
3. Manuel d'archivistiques tropicale. (Manual de arhivistică tropicală), éd. par Yves Pérotin. Paris/La Haye, Mouton, 1966, 153 p. (B.A.S. III 18435).
4. Muller, Samuel; Feith, J.A.; Frein, R. Manuel pour le classement et la description des archives. (Manual de ordonare și inventariere a arhivelor). Traduction et adaptation francaises par Joseph Cuvelier et Henri Stein. La Haye, A. de Jager, 1910, VIII + 160 p.
5. Principes et techniques de l'administration des archives. (Principii și tehnici de administrare a arhivelor). Ottawa, Archives publiques du Canada, 1974 (multigraphié).

Germania

1. Aufbau und Entwicklung des Archivwesens der D.D.R.  
(Reconstrucția și dezvoltarea arhivelor în R.D.G.).  
Hrsg.von der Staatlichen Archivverwaltung, nach einem  
Ms.von Karl Höhnel u Gerhart Enders. Berlin, 1959, 80 S.
2. Bevlov, G.A. Zur Geschichte, Theorie und Praxis des  
Archivwesens in der Ud.S.S.R. (Despre istoria, teoria  
și practica arhivelor în U.R.S.S.). Marburg 1971, 208 S.  
(Veröff, der Archivschule Marburg, Nr.6).
3. Brenneke, Adolf. Archivkunde. Ein Beitrag zur Theorie  
und Geschichte des europäischen Archivwesens. (Arhivistica.  
O contribuție asupra teoriei și istoriei arhivelor europe-  
ne). Bearbeitet von Wolfgang Leesch. Leipzig, 1953,  
XIX + 542 S. Unveränderter Nachdruck: München - Pullach.  
Verlag Dokumentation 1970.
4. Enders, Gerhart. Archivverwaltungslehre. (Sistemul de  
administrare a arhivelor). 3. Auflage. Berlin.  
Deutscher Verlag der Wissenschaften, 1968, 240 S.  
(Schriftenreihe der Instituts für Archivwissenschaft der  
Humboldt - Universität zu Berlin, 1).
5. Franz, Eckhart G. Einführung in die Archivkunde.  
(Inițiere(introducere) în arhivistică). Darmstadt,  
Wissenschaftliche Buchgesellschaft, 1974, VI + 140 S.
6. Papritz, Johannes. Archivwissenschaft. (Noțiuni de  
arhivistică). Marburg, Archivschule, 1976, 4, Bde.  
XXXVIII + 357. 503, XXII + 303 u. 345 S.
7. Schellenberg, Theodore R. Akten und Archivwesen in der  
Gegenwart. (Documente și arhive în actualitate).  
Aus dem Englischen übersetzt. München, 1960, 292 S.  
(Archiv u. Wissenschaft. Schriftenreihe der Archival.  
Zs., Bd.2).

8. Taschenbuch Archivwesen der D.D.R. (Mic manual de arhivistică al R.D.G.). Hrsg. von der Staatlichen Archivverwaltung. Berlin, 1971, 304 S.
9. Theoretische Grundlagen der marxistisch-leninistischen Archivwissenschaft in der D.D.R. (Principiile teoretice ale arhivisticii marxist-leniniste în R.D.G.). Hrsg., von der Staatlichen Archivverwaltung. Potsdam, 1971, 65 S.

#### Israel

1. Schellenberg, Theodora R. Ha - Arkhivon be - Yameinu Halakha le - Ma'aseh. (Hebrew translation of Modern archives, principles and techniques). (Arhive moderne, principii și tehnici). Tel-Aviv, Yahdav, 1966, 372 p.

#### Italia

1. Brenneke, Adolf. Archivistica. Contributo alla teoria e alla storia archivistica europea. Archivistica. Contribuții privind teoria și istoria arhivisticii europene. Testo redatto ed integrato da Wolfgang Leesch sulla base degli appunti presi alle lezioni tenute dall'Autore e agli scritti lasciati dal medesimo. Traduzione italiana di Renato Perrella. Milano, Giuffrè 1968, 665 p. (Archivio della Fondazione italiana per la storia amministrativa. Prima collana, monografie, ricerche ausiliarie, opere strumentali, 6).
2. Casanova, Eugenio. Archivistica. (Arhivistica). Ristampa anastatica dell'edizione del 1928. Torino, Bottega d'Erasmus 1968. XVI - 533 p. (B.A.S./B.S. 54728).

3. D'Addario, Arnaldo. Lezioni di archivistica. (Lecții de arhivistică). Bari, Adriatica, 1972, 143 p.
4. Lodolini, Armando. Ordinamento degli archivi. Archivistica elementare. (Ordonarea arhivelor. Arhivistică elementară). 2 ed., Roma, 1960, 126 p. (1 ed. 1954).
5. Marciante, Gennaro. Gli archivi. Ordinamento, attribuzioni e funzionamento. (Despre arhive. Ordonare, atribuții și funcționare). Manuale teorico-pratico(...) Roma, 1958, 77 p.
6. Mazzoleni, Jole. Lezioni di archivistica. (Lecții de arhivistică). Napoli, Scuola di paleografia, diplomatica e archivistica dell'Archivio di Stato, 1955, 230 p.
7. Mazzoleni, Jole. Manuale di archivistica. (Manual de arhivistică). Con appendice di note e fonti legislative, a cura di Catello Salvati. Napoli, Libreria scientifica editrice, 1972, 304 p.
8. Muller, Samuel; Feith, J.A.; Freon, R. Ordinamento e inventario degli archivi. (Ordonarea și inventarierea arhivelor). Traduzione libera con note di Giuseppe Bonelli e Giovanni Vittani, Torino, Unione tipografica editrice, 1908.
9. Plessi, Giuseppe. Introduzione al corso di archivistica e scienze ausiliarie della storia. (Introducere în cursul de arhivistică și științe auxiliare ale istoriei). Bologna, Patron, 42 p.
10. Plessi, Giuseppe. L'archivio. (Arhiva). Bologna, Patron, 1972, 30 p. (Questiani di archivistica e di scienze ausiliarie della storia, 2).

## Mexic

1. Gonzales Ramirez, Luis. Archivonomia. (Arhivonomia).  
8 a. ed. México Ed.ECA, 1969.
2. Hernandez, P. Agustin. Manual para la organización de archivos. (Manual pentru organizarea arhivei).  
México, Escuela Nacional de Biblioteconomia y Archivonomia, 1962.
3. Pérez Galaz, J.D. Elementos de archivologia, manual de divulgación. (Elemente de arhivologie, manual de popularizare). Mexico, 1952.

## Olanda

1. Leidraad bij de lessen in het ordenen en beschrijven van archieven 1974-1975. (Ghid de lecții de ordonare și inventariere a arhivelor 1974-1975). Utrecht, Archiefschool, 1974, 80 p. (cyclost.).
2. Muller, Samuel; Feith, J.A.; Frein, R. Handleiding voor het ordenen en beschrijven van archieven. (Manual pentru ordonarea și descrierea arhivelor). 2.druck., Groningen, Erven B. Van der Kamp, 1920 (1 druk, 1898).
3. Van der Gouw, J.J. Inleiding tot de archivistiek. (Introducere în arhivistică). Zwolle, Tjeenk Willink, 1955, 93 p (Archivistica no.1).

## Polonia

1. Archivistika i nauki pomocnicze historii. (Arhivistica și științele auxiliare ale istoriei). Torun, Uniwersytet Mikolaja Kopernika, 1973, 204 p.
2. Beirnat, Czeslaw. Problemy archiwistyki wspolczesnej. Podrecenik. (Probleme de arhivistică contemporană, Manual). Warszawa, Pansrwowe Wydawnictwo Naukowe, 1977, 332 p. (B.A.S. III 19092).

3. Konarski, Kazimierz. Nowożytna archiwistyka polska i jej zadania. (Arhivistica poloneză modernă și defectele sale). Warszawa, Archiva państwowe, 1929, 157 p.
4. Ryszewski, Bohdan. Archiwistyka. Przedmiot, zakres, podział. Studia nad problemem. (Arhivistica, obiectul, domeniul sistematic, studiul problematic). Warszawa-Poznan, 1972, 104 p.

### Portugalia

1. Muller, Samuel; Feith, Johan Adriaan; Fruin, R. Manual de arranjo e descricao de arquivos. (Manual pentru ordonarea și inventarierea arhivelor). Trad. du néerlandais. Rio de Janeiro, Arquivo Nacional, 1960, 145 p
2. Paes, Marilena Leite. Teoria e prática de arquivos. (Teoria și practica arhivelor). Rio de Janeiro, Fundacao Getulio Vargas, Arquiria Geral, 1972, 84 p.
3. Prado, Heloisa de Almeida. Manual do arquivista. (Manual de arhivistică). 2 a.ed. Sao Paolo, Editora Lep, 1965, 149 p.
4. Schellenberg, Theodore R. Manual de arquivos. (Manual de arhivistică). Trad. de l'anglais. Rio de Janeiro, Arquivo Nacional, 1959, 175 p.
5. Schellenberg, Theodore R. Arquivos modernos: principios e técnicas. (Arhivele moderne: principii și tehnici). Trad. de l'anglais. Rio de Janeiro, Fundacao Getulio Varhas, 1973, 345 p.
6. Schellenberg, Theodore R. Documentos publicos e privados: arranjo e descricao. (Documente publice și private: ordonarea și inventarierea). Trad. de l'anglais. Rio de Janeiro, Arquivo Nacional, 1963, 344 p.



## România

1. Sacerdoțeanu, Aurelian. Arhivistica. București.  
Editura didactică și pedagogică, 1970, 330 p.  
(B.A.S. III 2543).

## Rusia

1. Gorfein, G.M.; Sepelev, L.E. Archivovedenie, ucebnoe posobie. (Manual pentru întocmirea arhivelor).  
Leningrad, Izd-vo Leningr.Universiteta, 1971, 85 str.
2. Kozlitin, I.P. Arhivi uchredzdenii, organizatsii i predpriatii: istoria i sovremennaiia organizatsia.  
(Arhivele instituțiilor, organizațiilor și întreprinderilor). Moskva, M-vo vis.i sredn.spec.obrazovania RSFSR.MGIAI, 1970, 156 str.Rotaprint.
3. Mitiaev, K.G. Teoria i praktika arhivnogo dela.  
(Teoria și practica arhivistică), Moskva, 1946, 248 str.
4. Osnovnye pravila raboty gosudarstvennyh arhivov.  
(Reglementarea generală a Arhivelor Statului),  
Moskva, 1962, 192 str.
5. Problemy arhivovedeniia i istorii arhivnyh uchredzdenii.  
(Probleme de arhivistică și istorie a arhivelor: conferința jubiliară a arhiviștilor de la Leningrad, 13-14 iunie 1968). Materialy jubilejnoj nauchnoj konferentsii arhivistov Leningrada, 13-14 juniia 1968.  
Leningrad, Izd-vo Leningr.Universiteta, 1970, 256 str.
6. Rabinovic, P.A. Korrespondentsia i deloproizvodstvo.  
(Impărțirea, corespondența și gestiunea documentelor).  
Moskva, "Kolos", 1965, 143 str.

7. Teoria i praktika arhivnogo dela v SSSR: uchebnoe posobie. (Teoria și practica arhivistică în U.R.S.S.), pod red. G.A.Belova, A.I.Loginovoi, K.G. Mitiaeva, N.R. Prokopenko, Moskva, 1958, 341 str.
8. Teoria i praktika arhivnogo dela v SSSR: uchebnik dlia studentov vysschih uchebnyh zavedenii po specialnosti "Istoriko-arhivovedenie". (Teoria și practica arhivistică în URSS), pod red.prof.L.A. Nikiforova i dotr.G.A.Belova, Moskva, "Vysschaia Schkola", 1966, 468 str.
9. Vartamian, L.I.; Livcic, Ia.Z.; Mitiaev, K.G.; Cikulin, V.A. Deloproizvodstvo, uchebnoe posobie dlia uchaschihsia srednih schkol s proizvodstvennym obucheniem po professii referent po deloproizvodstvu (Gestiunea documentelor), pod red.prof.K.G.Mitiaeva, "Prosveschenie", 1964, 236 str.

Dacă scara de valori a istoriografiei se poate modifica în timp, documentul rămâne o sursă inalterabilă a istoriei.

Direcția Generală a Arhivelor Statului, cu o tradiție publicistică de peste un secol, oferă celor interesați izvoarele istoriei naționale așa cum s-au păstrat, în forma lor frustă, prin albume, ediții tematice de documente, cataloage, îndrumătoare de cercetare, la prețuri de cost sub nivelul pieței de carte.

**Serviciul de Documentare, Valorificare și Publicații Arhivistice** vă stă la dispoziție, la sediul Direcției Generale a Arhivelor Statului, București, B-dul M. Kogălniceanu Nr. 29, sector 5 Tel. 615.24.46.

Volumele de documente dau distincție bibliotecii Dvs. Ele marchează omul însetat de adevăr.



