

LEGE Nr. 16 din 2 aprilie 1996

a Arhivelor Naționale

EMITENT • PARLAMENTUL

Publicat în MONITORUL OFICIAL NR. 71 din 9 aprilie 1996

Data intrării în vigoare 09-04-1996

Parlamentul României adopta prezenta lege.

Capitolul 1 Dispoziții generale

Articolul 1

Constituie izvoare istorice și alcătuiesc Fondul Arhivistic Național al României documentele create de-a lungul timpului de către organele de stat, organizațiile publice sau private economice, sociale, culturale, militare și religioase, precum și de către persoanele fizice. Acestor documente statul le asigură protecție specială, în condițiile prezentei legi.

Articolul 2

Prin documente care fac parte din Fondul Arhivistic Național al României, în sensul prezentei legi, se înțelege: acte oficiale și particulare, diplomatice și consulare, memorii, manuscrise, proclamatii, chemări, afișe, planuri, schite, harti, pelicule cinematografice și alte asemenea mărturii, matrice sigilare, precum și înregistrări foto, video, audio și informatice, cu valoare istorică, realizate în țara sau de către creatori români în străinătate.

Articolul 3

Administrarea, supravegherea și protecția specială a Fondului Arhivistic Național al României se realizează de către Arhivele Naționale, unitate bugetară în cadrul Ministerului de Interne.

Arhivele Naționale își exercită atribuțiile prin compartimentele sale specializate și prin direcțiile județene ale Arhivelor Naționale.

Protecția specială a Fondului Arhivistic Național al României se realizează în condiții de pace, potrivit prevederilor prezentei legi, iar în caz de război sau de calamități naturale, de către creatori și deținători, cu sprijinul organelor desemnate cu atribuții speciale în asemenea situații și cu asistența de specialitate a Arhivelor Naționale.

Articolul 4

Persoanele fizice și persoanele juridice, creatoare și deținătoare de documente care fac parte din Fondul Arhivistic Național al României, denumite în continuare creatori și deținători de documente, răspund de evidența, inventarierea, selecționarea, păstrarea și folosirea documentelor în condițiile prevederilor prezentei legi.

Capitolul 2

Atribuțiile Arhivelor Naționale în administrarea și protecția specială a Fondului Arhivistic Național al României

Articolul 5

Arhivele Naționale acordă asistența de specialitate și asigură desfășurarea unitară a operațiunilor arhivistice la nivelul tuturor creatorilor și deținătorilor de documente, îndeplinind următoarele atribuții:

- a) elaborează, în conformitate cu prevederile prezentei legi, norme și metodologii de lucru pentru organizarea și desfășurarea întregii activități arhivistice, inclusiv pentru clasificarea și includerea în Fondul Arhivistic Național al României a documentelor prevăzute la art. 2, care se dau publicității, după caz;
- b) controlează aplicarea prevederilor legislației în vigoare pe linia muncii de arhivă și stabilește măsurile ce se impun potrivit legii;
- c) preia de la creatorii și deținătorii de arhivă documentele care fac parte din Fondul Arhivistic Național al României, în condițiile și la termenele prevăzute în prezenta lege;
- d) asigură evidența, inventarierea, selecționarea, păstrarea și folosirea documentelor pe care le deține;
- e) asigură documentele pe bază de microfilme și alte forme de reproducere adecvate;
- f) constituie și dezvoltă banca de date a Arhivelor Naționale și rețeaua automatizată de informare și documentare arhivistică, stabilește măsuri pentru corelarea tehnică și metodologică și pentru colaborarea serviciilor de informare și documentare arhivistică și a compartimentelor similare din cadrul Sistemului național de informare și documentare;
- g) elaborează și editează "Revista Arhivelor" și alte publicații de specialitate, destinate informării și sprijinirii cercetării științifice, precum și punerii în valoare a documentelor care fac parte din Fondul Arhivistic Național al României;

h) asigura, prin Facultatea de Arhivistica și Școala Națională de Perfecționare Arhivistica, pregătirea și specializarea personalului necesar desfășurării activităților arhivistice;

i) la cerere sau din oficiu atesta dacă un document face sau nu face parte din Fondul Arhivistic Național al României;

j) autorizează scoaterea temporară peste granița a documentelor care fac parte din Fondul Arhivistic Național al României, în scopul expunerii sau documentării cu ocazia unor manifestări științifice sau culturale internaționale;

k) întreține și dezvoltă relații cu organele și instituțiile similare din străinătate, în vederea informării reciproce în domeniul arhivistic și al schimbului de documente și de reproduceri de pe acestea; asigură aplicarea convențiilor și acordurilor internaționale privind domeniul arhivistic și participă la congrese, conferințe, reuniuni și consfătuiri arhivistice internaționale;

l) asigură aplicarea prevederilor legislației în vigoare în realizarea protecției documentelor care fac parte din Fondul Arhivistic Național al României, respectiv în apărarea secretului de stat, paza și conservarea acestor documente, atât în timp de pace, cât și la mobilizare sau război.

Articolul 6

În cadrul Arhivelor Naționale funcționează un consiliu științific, format din specialiști ai Arhivelor Naționale, cercetători, cadre didactice universitare și specialiști din ministerele interesate, care analizează, dezbate și face propuneri în probleme privind normele și metodologiile specifice de lucru, publicațiile de specialitate, precum și dezvoltarea întregii activități arhivistice.

Modul de organizare și funcționare, precum și componenta consiliului științific se stabilesc prin regulament de organizare și funcționare, aprobat de directorul general al Arhivelor Naționale.

Capitolul 3

Obligațiile creatorilor și deținătorilor de documente

Secțiunea I

Evidența documentelor

Articolul 7

Creatorii și deținătorii de documente sunt obligați să înregistreze și să țină evidența tuturor documentelor intrate, a celor întocmite pentru uz intern, precum și a celor ieșite, potrivit legii.

Articolul 8

Anual, documentele se grupează în unități arhivistice, potrivit problematicii și termenelor de păstrare stabilite în nomenclatorul documentelor de arhivă, care se întocmește de către fiecare creator pentru documentele proprii. Nomenclatoarele întocmite de creatori la nivel central se aprobă de către Arhivele Naționale, iar cele ale celorlalți creatori, de către direcțiile județene ale Arhivelor Naționale, potrivit anexei nr. 1.

Articolul 9

Documentele se depun la depozitul arhivei creatorilor de documente în al doilea an de la constituire, pe bază de inventar și proces-verbal de predare-primire, întocmite potrivit anexelor nr. 2 și 3.

Evidența tuturor intrărilor și ieșirilor de unități arhivistice din depozit se ține pe baza unui registru, potrivit anexei nr. 4.

Scoaterea documentelor din evidența arhivei se face numai cu aprobarea conducerii creatorilor sau deținătorilor de documente și cu avizul Arhivelor Naționale sau al direcțiilor județene ale Arhivelor Naționale, după caz, în funcție de creatorii la nivel central sau local, în urma selecționării, transferului în alt depozit de arhivă sau ca urmare a distrugerii provocate de calamități naturale ori de un eveniment exterior imprevizibil și de neînlăturat.

Secțiunea a II-a

Selecționarea documentelor

Articolul 10

În cadrul Arhivelor Naționale funcționează comisia centrală de selecționare a documentelor, care coordonează activitatea de selecționare a documentelor întocmite și deținute de creatorii la nivel central, iar în cadrul direcțiilor județene ale Arhivelor Naționale funcționează câte o comisie de selecționare a documentelor, care coordonează activitatea de selecționare a documentelor întocmite și deținute de ceilalți creatori.

Modul de organizare și atribuțiile comisiilor prevăzute la alin. 1 se stabilesc prin norme privind activitatea arhivistică, aprobate de directorul general al Arhivelor Naționale.

Articolul 11

În cadrul fiecărei unități creatoare și deținătoare de documente funcționează câte o comisie de selecționare, numită prin decizia sau ordinul conducătorului unității respective, fiind compusă din: un președinte, un secretar și un număr impar de membri numiți din rândul specialiștilor proprii. Aceasta comisie se întrunește anual sau ori de

cîte ori este necesar, pentru a analiza fiecare unitate arhivistica în parte, stabilindu-i valoarea practica sau istorica; hotărârea luată se consemnează într-un proces-verbal, întocmit potrivit anexei nr. 5.

Procesul-verbal de selecționare, însoțit de inventarele documentelor propuse spre eliminare ca fiind lipsite de valoare, precum și de inventarele documentelor ce se păstrează permanent, se înaintează spre aprobare Comisiei centrale de selecționare, în cazul creatorilor și deținătorilor de documente la nivel central, sau comisiilor din cadrul direcțiilor județene ale Arhivelor Naționale, în cazul celorlalți creatori și deținători de documente.

Documentele se scot din evidentele arhivelor și se pot elimina numai în baza proceselor-verbale ale comisiilor prevăzute la alin. 2.

În cazul administratorului unic, acesta poartă răspunderea pentru selecționarea documentelor ce urmează a fi arhivate.

Secțiunea a III-a

Păstrarea documentelor

Articolul 12

Creatorii și deținătorii de documente sunt obligați să păstreze documentele create sau deținute în condiții corespunzătoare, asigurându-le împotriva distrugerii, degradării, sustragerii ori comercializării în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

Persoanele juridice creatoare și deținătoare de documente sunt obligate să le păstreze în spații special amenajate pentru arhiva. Noile construcții ale creatorilor și deținătorilor de arhiva vor fi avizate de către Arhivele Naționale sau direcțiile județene ale Arhivelor Naționale, după caz, numai dacă au spații prevăzute pentru păstrarea documentelor.

Arhivele Naționale și direcțiile județene ale Arhivelor Naționale pot prelungi termenul de păstrare a documentelor la deținători până la asigurarea spațiilor necesare preluării lor.

Depozitele de arhiva vor fi dotate, în funcție de formatul și de suportul documentelor, cu mijloace adecvate de păstrare și de protejare a acestora, precum și cu mijloace, instalații și sisteme de prevenire și stingere a incendiilor.

Secțiunea a IV-a

Depunerea documentelor la Arhivele Naționale

Articolul 13

Persoanele juridice creatoare și deținătoare de documente depun spre păstrare permanentă la Arhivele Naționale și la direcțiile județene ale Arhivelor Naționale, după cum urmează:

- a)** documentele fotografice, precum și peliculele cinematografice, după 20 de ani de la crearea lor;
- b)** documentele scrise, cu excepția actelor de stare civilă și a documentelor tehnice, după 30 de ani de la crearea lor;
- c)** documentele tehnice, după 50 de ani de la crearea lor;
- d)** actele de stare civilă, după 100 de ani de la întocmirea lor;
- e)** matricele sigilare confectionate din metal, având înscrise toate însemnele legale și denumirea completa a unității, după scoaterea lor din uz.

Articolul 14

Creatorii și deținătorii de arhiva pot deține documente care fac parte din Fondul Arhivistic Național al României și după expirarea termenului de depunere, dacă sunt necesare în desfășurarea activității lor, pe baza aprobării directorului general al Arhivelor Naționale, în cazul creatorilor și deținătorilor la nivel central, și a directorilor direcțiilor județene ale Arhivelor Naționale, pentru ceilalți creatori și deținători, în condițiile respectării prevederilor prezentei legi.

Ministerul Apărării Naționale, Ministerul Afacerilor Externe, Serviciul Roman de Informații, Serviciul de Informații Externe, Serviciul de Protecție și Paza, alte organe cu atribuții în domeniul siguranței naționale, precum și Academia Română își păstrează documentele proprii în condițiile prezentei legi și după expirarea termenelor prevăzute la art. 13.

Articolul 15

Organizațiile particulare și persoanele fizice care dețin documente din Fondul Arhivistic Național al României le pot depune la Arhivele Naționale sub forma de custodie sau donație, scutite de taxe și impozite.

Deținătorul care dorește să vinda documente care fac parte din Fondul Arhivistic Național al României este obligat să comunice aceasta Arhivelor Naționale sau, după caz, direcțiilor județene ale Arhivelor Naționale, care au prioritate la cumpărarea oricăror documente care fac parte din Fondul Arhivistic Național al României și care trebuie să se pronunțe în termen de 60 de zile de la data înregistrării comunicării.

Articolul 16

Documentele cu valoare practica, în baza cărora se eliberează copii, certificate și extrase privind drepturile individuale ale cetățenilor, vor fi păstrate de către creatorii și deținătorii de documente.

Articolul 17

Creatorii și deținătorii de documente, prevăzuți la art. 14 și 15, sunt obligați să depună la Arhivele Naționale sau la direcțiile județene ale Arhivelor Naționale, după caz, câte un exemplar al inventarelor documentelor permanente pe care le dețin, la expirarea termenelor de depunere a acestora.

Articolul 18

În cazul desființării, în condițiile legii, a unui creator de documente, persoana juridică, fără ca activitatea acestuia să fie continuată de un altul, documentele cu valoare istorica, în sensul art. 2 din prezenta lege, vor fi preluate de către Arhivele Naționale sau de direcțiile județene ale Arhivelor Naționale, iar cele cu valoare practica, în baza cărora se eliberează copii certificate și extrase privind drepturile individuale ale cetățenilor vor fi depuse la Ministerul Muncii și Protecției Sociale sau la direcțiile județene ale acestuia.

Articolul 19

Documentele care fac parte din Fondul Arhivistic Național al României o dată intrate, potrivit legii, în depozitele Arhivelor Naționale și/sau ale direcțiilor județene ale Arhivelor Naționale, nu mai pot fi retrase din administrarea acestora, cu excepția celor predate în custodie.

Capitolul 4

Folosirea documentelor care fac parte din Fondul Arhivistic Național al României

Articolul 20

Documentele care fac parte din Fondul Arhivistic Național al României pot fi folosite pentru: cercetare științifică, rezolvarea unor lucrări administrative, informări, acțiuni educative, elaborarea de publicații și eliberarea de copii, extrase și certificate.

Documentele care fac parte din Fondul Arhivistic Național al României pot fi consultate, la cerere, de către cetățeni români și străini, după 30 de ani de la crearea lor. Pentru documentele la care nu s-a împlinit acest termen, cercetarea se poate face numai cu aprobarea conducerii unității creatoare sau deținătoare.

Documentele de valoare deosebită nu se expun public, în original, ci sub forma de reproduceri.

Articolul 21

Creatorii și deținătorii de documente sunt obligați să elibereze, potrivit legii, la cererea persoanelor fizice și a persoanelor juridice, certificate, copii și extrase de pe documentele pe care le creează și le dețin, inclusiv de pe cele pentru care nu s-a împlinit termenul prevăzut la art. 13, dacă acestea se referă la drepturi care îl privesc pe solicitant.

Serviciile prestate de către Arhivele Naționale pentru rezolvarea solicitărilor persoanelor fizice și ale persoanelor juridice se efectuează, contra cost, în condițiile prevăzute de lege.

Articolul 22

Documentele a căror cercetare poate afecta interesele naționale, drepturile și libertățile cetățenilor, prin datele și informațiile pe care le conțin, sau cele a căror integritate fizica este în pericol nu se dau în cercetare.

Fac parte din această categorie documentele care:

- a) privesc siguranța, integritatea teritorială și independența statului român, potrivit prevederilor constituționale și ale legislației în vigoare;
- b) pot leza drepturile și libertățile individuale ale cetățeanului;
- c) sunt într-o stare necorespunzătoare de conservare, situație stabilită de comisia de specialitate și consemnată într-un proces-verbal;
- d) nu sunt prelucrate arhivistic.

Stabilirea documentelor respective se face de către deținătorul legal al acestora, potrivit anexei nr. 6.

Capitolul 5

Personalul arhivelor

Articolul 23

Creatorii și deținătorii de documente, prevăzuți la art. 2, persoane juridice, au obligația de a înființa compartimente de arhiva sau de a desemna persoane responsabile cu probleme de arhiva, în funcție de valoarea și cantitatea acestora.

Desemnarea personalului însărcinat cu activitatea de arhiva, structura și competența acestor compartimente de arhiva vor fi stabilite de către conducerea unității creatoare și deținătoare de documente, cu avizul Arhivelor Naționale sau, după caz, al direcțiilor județene ale Arhivelor Naționale.

Articolul 24

Formarea, atestarea și perfecționarea personalului de specialitate din Arhivele Naționale, cât și din celelalte unități creatoare și deținătoare de documente de arhivă se realizează prin Facultatea de Arhivistică și prin Școala Națională de Perfecționare Arhivistică.

Articolul 25

Personalul de specialitate din cadrul Arhivelor Naționale va fi dimensionat în funcție de calitatea și specificul materialului documentar aflat în administrare și face parte din categoria funcționarilor publici.

Capitolul 6

Răspunderi și sancțiuni

Articolul 26

Nerespectarea dispozițiilor prezentei legi atrage, după caz, răspunderea contravențională, civilă sau penală.

Articolul 27

Sustragerea, distrugerea, degradarea ori aducerea în stare de neîntrebuințare a documentelor care fac parte din Fondul Arhivistic Național al României constituie infracțiune și se pedepsește conform prevederilor Codului penal.

Articolul 28

Scoaterea peste granița a documentelor care fac parte din Fondul Arhivistic Național al României sau înstrăinarea acestora către persoane fizice sau persoane juridice străine, fără autorizarea Arhivelor Naționale, constituie infracțiune și se pedepsește cu închisoare de la 3 la 7 ani, dacă fapta nu constituie o infracțiune mai gravă.

Tentativa se pedepsește.

Articolul 29

Constituie contravenții la prevederile prezentei legi următoarele fapte, dacă nu sunt săvârșite în astfel de condiții încât, potrivit legii penale, să fie considerate infracțiuni:

- a) neinventarierea documentelor sau neintocmirea de către creatorii acestora, persoane juridice, a nomenclatoarelor arhivistice pentru documentele proprii, potrivit art. 8 alin. 2;
- b) nepredarea de către compartimentele unității creatoare, la arhiva proprie, a documentelor cu termen de păstrare permanent, pe bază de inventar și proces-verbal de predare-primire, conform prevederilor art. 9;
- c) neselectarea documentelor create și deținute de către persoane juridice, la termenele prevăzute în nomenclatorul propriu, de către comisia de selecționare a documentelor, în condițiile prevăzute la art. 11;
- d) neasigurarea condițiilor corespunzătoare de păstrare și protejare a documentelor create și deținute de către creatorii și deținătorii de arhivă, persoane juridice sau persoane fizice, potrivit art. 12;
- e) nepredarea, la Arhivele Naționale și, după caz, la direcțiile județene ale Arhivelor Naționale, a documentelor care fac parte din Fondul Arhivistic Național al României de către creatorii și deținătorii de documente de arhivă, la expirarea termenelor prevăzute la art. 13;
- f) oferta de vânzare sau vânzarea documentelor care fac parte din Fondul Arhivistic Național al României de către persoane fizice sau persoane juridice, fără respectarea priorității Arhivelor Naționale de a le cumpara, potrivit prevederilor art. 15 alin. 2;
- g) nedepunerea la Arhivele Naționale sau la direcțiile județene ale Arhivelor Naționale, după caz, de către creatorii și deținătorii de documente de arhivă, a inventarelor pe care le dețin la expirarea termenelor de depunere, în condițiile prevăzute la art. 17.

Articolul 30

Contravențiile prevăzute la art. 29 se sancționează după cum urmează:

- a) cu amendă de la 500.000 lei la 2.000.000 lei, cele prevăzute la lit. a), d) și f);
- b) cu amendă de la 250.000 lei la 1.000.000 lei, cele prevăzute la lit. b), c), e) și g).

Amenda se aplică și persoanei juridice.

În cazul contravențiilor prevăzute la art. 29 lit. f), Arhivele Naționale pot solicita instanței judecătorești anularea actului de vânzare, chiar și după expirarea termenului de prescripție a răspunderii contravenționale, în condițiile legii civile.

Articolul 31

Constatarea contravențiilor prevăzute la art. 29 și aplicarea sancțiunilor se fac de către împuterniciții Arhivelor Naționale și, după caz, ai direcțiilor județene ale Arhivelor Naționale.

Articolul 32

Împotriva procesului-verbal de constatare a contravenției se poate face plîngere, în termen de 15 zile de la comunicare, la judecătoria în a cărei rază teritorială a fost săvârșită contravenția.

Articolul 33

Contravențiilor prevăzute în prezenta lege le sunt aplicabile dispozițiile [Legii nr. 32/1968](#) privind stabilirea și sancționarea contravențiilor.

Capitolul 7

Dispoziții finale și tranzitorii

Articolul 34

Creatorii și deținătorii de documente sunt obligați să comunice în scris, în termen de 30 de zile, Arhivelor Naționale sau, după caz, direcțiilor județene ale Arhivelor Naționale, documentele care le atestă înființarea, reorganizarea sau desființarea, în condițiile legii.

Articolul 35

Denumirile Direcția Generală a Arhivelor Statului și Arhivele Statului, folosite în actele normative în vigoare, se înlocuiesc cu denumirea Arhivele Naționale.

Articolul 36

Dispozițiile din prezenta lege referitoare la direcțiile județene ale Arhivelor Naționale se aplică, în mod corespunzător, și Direcției Municipiului București a Arhivelor Naționale.

Articolul 37

Anexele nr. 1-6 fac parte integrantă din prezenta lege.

Articolul 38

Decretul nr. 472/1971 privind Fondul Arhivistic Național al Republicii Socialiste România, cu modificările ulterioare, precum și orice alte dispoziții contrare prevederilor prezentei legi se abroga.

Această lege a fost adoptată de Senat în ședința din 4 martie 1996, cu respectarea prevederilor art. 74 alin. (1) din Constituția României.

PREȘEDINTELE SENATULUI

prof. univ. dr. OLIVIU GHERMAN

Această lege a fost adoptată de Camera Deputaților în ședința din 12 martie 1996, cu respectarea prevederilor art. 74 alin. (1) din Constituția României.

PREȘEDINTELE CAMEREI DEPUTAȚILOR

ADRIAN NASTASE

Anexa 1

Aprob

Președintele Consiliului de administrație,
(director)

Se confirmă

Directorul general al Arhivelor
Naționale (Directorul Direcției
Județene a Arhivelor
Naționale)

NOMENCLATORUL ARHIVISTIC NAȚIONAL
aprobat prin Ordinul (Decizia) nr. din

Direcția	Serviciile	Denumirea dosarului (conținutul pe scurt al problemelor la care se referă)	Termenul de păstrare	Observații
Direcția secretariat și administrativă	A. Serviciul secretariat	1.	Permanent	
		2.	10 ani	
		3.	5 ani	
	B. Serviciul administrativ	1.	Permanent	
		2.	10 ani	
		3.	5 ani	

Anexa 2

(denumirea creatorului)

(denumirea compartimentului)

INVENTARUL PE ANUL

pentru documentele care se păstrează
permanent sau temporar

Nr. crt.	Indicativul dosarului după nomenclator	Conținutul pe scurt al dosarului, registrului etc.	Datele extreme	Numărul filelor	Observații
----------	--	--	----------------	-----------------	------------

Prezentul inventar format din file conține dosare, registre, condici, cartoteci etc.

Numerele au fost lăsate la, nefiind încheiate.

La preluare au lipsit dosarele de la nr.

Astăzi s-au preluat dosare.

Am predat, _____ Am primit, _____

Format A4

Anexa 3

Instituția

(regie autonomă, societate comercială)

PROCES-VERBAL

de predare-primire a documentelor

Astăzi,, subsemnații, delegați ai compartimentului, și, arhivarul instituției, am procedat primul la predarea și al doilea la preluarea documentelor create în perioada de către serviciul menționat, în cantitate de dosare.

Predarea-primirea s-a făcut pe baza inventarelor anexate, cuprinzând pagini dactilografiate, conform dispozițiilor legale.

Am predat, Am primit,

Anexa 4

REGISTRU DE EVIDENTA

a intrărilor-iesirilor unităților arhivistice

[illegible]

Anexa 5

[illegible]

(sediul)		
PROCES-VERBAL Nr. . . .		
Comisia de selecționare, numită prin Ordinul nr. . . . din , selecționând în ședințele din documentele din anii*) avizează ca dosarele din inventarele anexate să fie înlăturate ca nefolositoare, expirându-le termenele de păstrare prevăzute în nomenclatorul unității.		
Președinte,	Membri,	Secretar,
.....		
(numele și prenumele)	(numele și prenumele)	(numele și prenumele)
Semnătura	Semnătura	Semnătura
.....		
.....		
.....		
.....		

Notă *) Anii extremi.

Format A5

Anexa 6

LISTA

termenelor după care pot fi date în cercetare documentele privind interesele naționale, drepturile și libertățile cetățenilor

- documentele medicale, după 100 de ani de la crearea lor;
- registrele de stare civilă, după 100 de ani de la crearea lor;
- dosarele personale, după 75 de ani de la crearea lor;
- documentele privind viața privată a unei persoane, după 40 de ani de la moartea acesteia;
- documentele referitoare la siguranța și integritatea națională, după 100 de ani de la crearea lor;
- documentele privind afacerile criminale, după 90 de ani de la crearea lor;
- documentele privind politica externă, după 50 de ani de la crearea lor;
- documente ale societăților comerciale cu capital privat, după 50 de ani de la crearea lor;
- documentele fiscale, după 50 de ani de la creare;
- documentele notariale și judiciare, după 90 de ani de la crearea lor.
