

LEGE nr. 16 din 2 aprilie 1996

a Arhivelor Naționale

(actualizata până la data de 24 decembrie 2006*)

EMITENT • PARLAMENTUL

Publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 71 din 9 aprilie 1996

Data intrării în vigoare 09-04-1996

Formă consolidată valabilă la data 24-12-2006

Prezenta formă consolidată este valabilă începând cu data de 24-12-2006 până la data de 11-11-2009

Notă CTCE

*) Textul initial a fost publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 71 din 9 aprilie 1996. Aceasta este forma actualizata de S. C. "Centrul Teritorial de Calcul Electronic" S.A. Piatra Neamt până la data de 24 decembrie 2006, cu modificările și completările aduse de: [LEGEA nr. 358 din 6 iunie 2002](#); [ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 39 din 31 mai 2006](#); [LEGEA nr. 474 din 12 decembrie 2006](#).

Parlamentul României adopta prezenta lege.

Capitolul I Dispozitii generale

Dispozitii 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 asigura 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, chemari, afise, planuri, schite, harti, pelicule cinematografice și alte asemenea marturii, matrice sigilare, precum și înregistrări foto, video, audio și informatice, cu valoare istorica, 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, selectionarea, pastrarea și folosirea documentelor în condițiile prevederilor prezentei legi.

Capitolul II

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

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

Articolul 5

Arhivele Naționale acorda asistența de specialitate și asigura 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 detinatorii de arhiva documentele care fac parte din Fondul Arhivistic Național al României, în condițiile și la termenele prevăzute în prezenta lege;
- d)** asigura evidenta, inventarierea, selectionarea, pastrarea și folosirea documentelor pe care le detine;
- e)** asigura 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 Arhivistică și Școala Națională de Perfectionare Arhivistică, pregătirea și specializarea personalului necesar desfășurării activităților arhivistice;
- i)** la cerere sau din oficiu atestă 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)** întretine 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 consfățuri arhivistice internaționale;
- l)** asigură aplicarea prevederilor legislației în vigoare în realizarea protecției documentelor care fac parte din Fondul Arhivistic Național al României, respectiv în apararea 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 III

Obligațiile creatorilor și deținătorilor de documente

Obligațiile creatorilor și deținătorilor de documente

Secțiunea I

Evidenta documentelor

Evidenta documentelor

Articolul 7

Creatorii și detinatorii de documente sunt obligați să înregistreze și să țină evidenta tuturor documentelor intrate, a celor întocmite pentru uz intern, precum și a celor iesite, potrivit legii.

Articolul 8

Annual, 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.

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

Scoaterea documentelor din evidenta 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 neînlatrat.

Secțiunea a II-a

Selectionarea documentelor

Selectionarea documentelor

Articolul 10

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

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

Articolul 11

În cadrul fiecărei unități creatoare și detinatoare de documente funcționează câte o comisie de selectionare, numita prin decizia sau ordinul conducătorului unității respective, fiind compusa din: un presedinte, un secretar și un numar impar de membri numiti din rindul specialistilor proprii. Aceasta comisie se întrunește anual sau ori de câte ori este necesar, pentru a analiza fiecare unitate arhivistica în parte, stabilindu-i valoarea practica sau istorica; hotărârea luata se consemneaza într-un proces-verbal, întocmit potrivit anexei nr. 5.

Procesul-verbal de selectionare, insotit de inventarele documentelor propuse spre eliminare ca fiind lipsite de valoare, precum și de inventarele documentelor ce se păstrează permanent, se înainteaza spre aprobare Comisiei centrale de selectionare, 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 raspunderea pentru selectionarea documentelor ce urmeaza a fi arhivate.

Secțiunea a III-a Pastrarea documentelor

Pastrarea documentelor

Articolul 12

Creatorii și detinatorii de documente sunt obligati sa pastreze documentele create sau deținute în condiții corespunzătoare, asigurandu-le împotriva distrugerii, degradării, sustragerii ori comercializarii în alte condiții decit cele prevăzute de lege.

Persoanele juridice creatoare și detinatoare de documente sunt obligate să le pastreze în spatii special amenajate pentru arhiva. Noile constructii ale creatorilor și deținătorilor de arhiva vor fi avizate de către Arhivele Naționale sau directiile județene ale Arhivelor Naționale, după caz, numai dacă au spatii prevăzute pentru pastrarea documentelor.

Arhivele Naționale și directiile județene ale Arhivelor Naționale pot prelungi termenul de pastrare a documentelor la deținători până la asigurarea spatiilor necesare preluării lor.

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

Autoritatea pentru Valorificarea Activelor Statului poate prelua toate sau o parte din documentele aflate în arhiva societăților comerciale la care detine cel puțin 50% plus o actiune din capitalul social.

Alin. 5 al art. 12 a fost modificat de pct. 1 al articolului unic din LEGEA nr. 474 din 12 decembrie 2006, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 1.016 din 21 decembrie 2006.

Secțiunea a IV-a Depunerea documentelor la Arhivele Naționale

Depunerea documentelor la Arhivele Naționale

Articolul 13

Persoanele juridice creatoare și detinatoare de documente depun spre pastrare permanenta la Arhivele Naționale și la directiile județene ale Arhivelor Naționale, după cum urmeaza:

- a) documentele fotografice, precum și peliculele cinematografice, după 20 de ani de la crearea lor;
- b) documentele scrise, cu exceptia actelor de stare civila 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 civila, după 100 de ani de la întocmirea lor;

e) matricele sigilare confectionate din metal, având inscise toate insemnele legale și denumirea completa a unității, după scoaterea lor din uz.

Documentele create și deținute de Autoritatea pentru Valorificarea Activelor Statului pot fi duse spre pastrare permanenta la Arhivele Naționale din momentul în care, prin ordin al presedintelui Autorității pentru Valorificarea Activelor Statului, se constată că nu mai sunt necesare pentru desfășurarea activității curente.

Alin. 2 al **art. 13** a fost modificat de pct. 2 al articolului unic din **LEGEA nr. 474 din 12 decembrie 2006**, publicată în **MONITORUL OFICIAL nr. 1.016 din 21 decembrie 2006**.

Articolul 14

Creatorii și detinatorii de arhiva pot detine 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 Aparării 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 donatie, scutite de taxe și impozite.

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

Articolul 16

Documentele cu valoare practica, în baza cărora se elibereaza copii, certificate și extrase privind drepturile individuale ale cetatenilor, vor fi pastrate de către creatorii și detinatorii de documente.

Articolul 17

Creatorii și detinatorii de documente, prevăzuți la art. 14 și 15, sunt obligati să depună la Arhivele Naționale sau la direcțiile județene ale Arhivelor Naționale, după caz, cite 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 juridica, fără ca activitatea acestuia să fie continuata de altul, documentele cu valoare istorica, în sensul prevederilor art. 2, cat și cele cu valoare practica, în baza cărora se elibereaza copii, certificate și extrase privind drepturile referitoare la stagiile de cotizare la asigurări sociale ale cetatenilor, vor fi preluate de Arhivele Naționale sau de direcțiile județene ale Arhivelor Naționale.

Documentele cu valoare practica prevăzute la alin. 1 se preiau după înființarea în cadrul Arhivelor Naționale și al direcțiilor județene ale Arhivelor Naționale a unor structuri specializate, cu asigurarea, în condițiile legii, a resurselor umane și logistico-financiare necesare.

Documentele cu valoare practica, în baza cărora se elibereaza copii, certificate și extrase privind drepturile cetatenilor referitoare la stagiile de cotizare în sistemul public de pensii, aflate la casele teritoriale de pensii, se preiau, în condițiile alin. 2, pe bază de inventar și proces-verbal de predare-preluare, intocmite potrivit modelelor prevăzute în anexele nr. 2 și 3.

Asigurarea structurilor specializate prevăzute la alin. 2 se realizează cu incadrarea în numărul de posturi și credite bugetare aprobate Ministerului Administrației și Internelor, prin legile bugetare anuale.

Art. 18 a fost modificat de pct. 3 al **art. I din ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 39 din 31 mai 2006**, publicată în **MONITORUL OFICIAL nr. 486 din 5 iunie 2006**.

Articolul 18[^]1

Creatorii și/sau detinatorii de documente, persoane juridice, care își schimba regimul de proprietate sau își modifica obiectul de activitate, precum și noii deținători care preiau patrimoniul au obligația sa dispună măsuri pentru pastrarea, conservarea și evidenta arhivei, în condițiile prevăzute de lege.

Unitatile prevăzute la alin. 1 sunt obligate sa ia măsuri împotriva distrugerii, degradării, sustragerii ori comercializării fără drept a documentelor din arhiva.

Depozitarea documentelor prevăzute la alin. 2 se face în spații și în condițiile corespunzătoare, avizate de Arhivele Naționale sau de direcțiile județene ale Arhivelor Naționale, după caz.

Alin. 3 al art. 18¹ a fost modificat de pct. 4 al art. I din ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 39 din 31 mai 2006, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 486 din 5 iunie 2006.

Carnetele de muncă se predau titularilor de drept ori succesorilor legali ai acestora, după caz.

Art. 18¹ a fost introdus de pct. 2 al art. I din LEGEA nr. 358 din 6 iunie 2002, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 476 din 3 iulie 2002.

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 IV

Folosirea documentelor care fac parte din Fondul Arhivistic Național al României

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 detinatoare.

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

Articolul 21

Creatorii de documente sau, după caz, persoanele juridice succesoare ale acestora 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, 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.

Alin. 1 al art. 21 a fost modificat de pct. 5 al art. I din ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 39 din 31 mai 2006, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 486 din 5 iunie 2006.

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 caror cercetare poate afecta interesele naționale, drepturile și libertățile cetățenilor, prin datele și informațiile pe care le conțin, sau cele a caror integritate fizică 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 V

Personalul arhivelor

Personalul arhivelor

Articolul 23

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

Desemnarea personalului însărcinat cu activitatea de arhivă, structura și competența acestor compartimente de arhivă vor fi stabilite de către conducerea unității creatoare și detinatoare 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, cit și din celelalte unități creatoare și detinatoare de documente de arhiva 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 VI Raspunderi și sancțiuni

Raspunderi și sancțiuni

Articolul 26

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

Articolul 27

Sustragerea, distrugerea, degradarea ori aducerea în stare de neintrebuintare 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 savirsite în astfel de condiții incit, 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 detinatorii de arhiva, 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 detinatorii de documente de arhiva, 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 detinatorii de documente de arhiva, a inventarelor pe care le dețin la expirarea termenelor de depunere, în condițiile prevăzute la art. 17.
- h) nerespectarea prevederilor art. 18, 18¹ și ale art. 21 alin. 1.

Litera h) a art. 29 a fost modificată de pct. 6 al art. I din ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 39 din 31 mai 2006, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 486 din 5 iunie 2006.

Articolul 30

Contravențiile prevăzute la art. 29 se sancționează cu amendă de la 1.000 lei (RON) la 25.000 lei (RON).

Alin. 1 al art. 30 a fost modificat de pct. 7 al art. I din ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 39 din 31 mai 2006, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 486 din 5 iunie 2006.

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 imputernicitii Arhivelor Naționale și, după caz, ai direcțiilor județene ale Arhivelor Naționale.

Articolul 32

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

Articolul 33

Contravențiilor prevăzute în prezenta lege le sunt aplicabile dispozițiile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 33 a fost modificat de pct. 5 al [art. I din LEGEA nr. 358 din 6 iunie 2002](#), publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 476 din 3 iulie 2002.

Capitolul VII

Dispoziții finale și tranzitorii

Dispoziții finale și tranzitorii

Articolul 34

Creatorii și/sau detinatorii 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, precum și măsurile dispuse în vederea arhivării documentelor create sau deținute de aceștia.

Art. 34 a fost modificat de pct. 6 al [art. I din LEGEA nr. 358 din 6 iunie 2002](#), publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 476 din 3 iulie 2002.

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 abrogă.

Notă CTCE

NOTA C.T.C.E. S.A. Piatra-Neamț:

[Art. II din LEGEA nr. 358 din 6 iunie 2002](#) publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 476 din 3 iulie 2002 prevede:

"Documentele ce urmează să fie depozitate la casele județene de pensii sau ale sectoarelor municipiului București, precum și procedura de predare-primire a acestora se vor stabili prin hotărâre a Guvernului, elaborată de Ministerul Muncii, Solidarității Sociale și Familiei, la propunerea Casei Naționale de Pensii și Alte Drepturi de Asigurări Sociale, care va fi adoptată în termen de 60 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei legi."

[Art. II din LEGEA nr. 358 din 6 iunie 2002](#) publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 476 din 3 iulie 2002 a fost abrogat de [art. II din ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 39 din 31 mai 2006](#), publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 486 din 5 iunie 2006.

A se vedea și [ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 64 din 28 iunie 2003](#) publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 464 din 29 iunie 2003.

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

PRESEDINTELE 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.

PRESEDINTELE CAMEREI DEPUTAȚILOR

ADRIAN NASTASE

Anexa 1

Aprob
Președintele Consiliului de administrație
(director)
Se confirma
Directorul general al Arhivelor
Naționale (Directorul Direcției
Județene a Arhivelor
Naționale)
NOMENCLATORUL ARHIVISTIC NAȚIONAL
aprobat prin Ordinul (Decizia) nr. din

Denumirea dosarului
(conținutul pe scurt Termenul de Obser-
Directia Serviciile al problemelor la pastrare vatii
care se referă)

Directia A. Serviciul 1. Permanent
secretariat secretariat 2. 10 ani
și administra- 3. 5 ani
tiva
B. Serviciul 1. Permanent
administrativ 2. 10 ani
3. 5 ani

Anexa 2

----- INVENTARUL PE ANUL
(denumirea creatorului) pentru documentele care se păstrează
..... permanent sau temporar
(denumirea compartimentului)

Nr. Indicativul dosarului Conținutul pe scurt Datele Numărul Obser-
crt. după nomenclator al dosarului, externe filelor vatii
registrului etc.

Prezentul inventar format din file contine dosare, registre, condici, cartoteci etc.
Numerele au fost lasate la, nefiind incheiate.
La preluare au lipsit dosarele de la nr.
Astazi s-au preluat dosare.
Am predat, Am primit,
Format A4

Anexa 3

Institutia
(regie autonoma, societate comerciala)
PROCES-VERBAL
de predare-primire a documentelor
Astazi,, subsemnatii, delegați ai compartimentului, și
....., arhivarul institutiei, am procedat primul la predarea și al doilea la preluarea
documentelor create în perioada de către serviciul mentionat, în cantitate de dosare.
Predarea-primirea s-a facut pe baza inventarelor anexate, cuprinzind pagini dactilografiate, conform
dispozițiilor legale.
Am predat, Am primit,

Anexa 4

REGISTRU DE EVIDENTA
a intrarilor-iesirilor unităților arhivistice

Numărul de dosare lesiri din

Nr. Preluari Denumirea Datele extreme ----- arhiva
crt. Data comparti- ale documen- După Primate
mentului telor inventar efectiv

1 2 3 4 5 6 7

Anexa 5

.....
(denumirea creatorului)

.....
(sediul)

PROCES-VERBAL Nr.

Comisia de selectionare, numita prin Ordinul nr. din, selecționând în sedintele din documentele din anii*) avizeaza ca dosarele din inventarele anexate să fie inlaturate ca nefolositoare, expirându-le termenele de pastrare prevăzute în nomenclatorul unității.

Presedinte, Membri, Secretar,

.....
(numele și prenumele) (numele și prenumele) (numele și prenumele)

Semnatura Semnatura Semnatura

.....
*) Anii extremi.

Format A5

Anexa 6

LISTA

termenelor după care pot fi date în cercetare documentele privind interesele naționale, drepturile și libertatile 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.