MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

ARHIVELE NAŢIONALE

Serviciul Judeţean Alba

Nr. SJANAB- 987-R
Data: 28.05.2026
Ex. nr.
Alba Iulia

Str. Mihai Viteazul nr. 29, Alba Iulia, cod poştal 510010, telefon 0258 810906
e-mail: alba@arhivelenationale.ro, www.arhivelenationale.ro, descopera.arhivelenationale.ro

Unitatea controlată

Nr. de înregistrare

APROB,
Şef serviciu
[redacted]
Alexandra-Dana ZECHERU

PROCES-VERBAL

Încheiat astăzi 28.05.2026, în localitatea Alba Iulia, ca urmare a controlului desfăşurat în data de 27.05.2026, în conformitate cu articolul 5, litera b din Legea nr. 16/1996 a Arhivelor Naţionale, republicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 293 din 22 aprilie 2014 la CASA CORPULUI DIDACTIC ALBA, având sediul în localitatea Alba Iulia, str. Gabrile Bethelen nr. 7, judeţul Alba, de către Javla Aurelia, arhivist în cadrul Arhivelor Naţionale – Serviciul Judeţean Alba, având legitimaţia de control nr. AB-04-2022 din 05.07.2022, control realizat în prezenţa d-nei Oţoiu Diana –Paula.

A fost verificat stadiul de îndeplinire a măsurilor, modul lor de implementare şi de respectare a termenelor stabilite în procesul-verbal de control nr. SJANAB-863-R din 16.05.2025, după cum urmează:

1. Ordonarea inventarierea şi selecţionarea la zi a arhivei din birouri şi din depozitul de arhivă, termen de realizare – 30.05.2026
2. Completarea *Registrului de evidenţă curentă a intrărilor şi ieşirilor unităţilor arhivistice din depozit*, termen de realizare – 30.05.2026;
3. Avizarea responsabilului cu arhiva de către Arhivele Naţionale, termen de realizare-30.06.2025.

   În urma controlului s-au constatat următoarele:

   - S-a inventariat arhiva până în anul 2022, dar unele inventare trebuie refăcute deoarece s-a inventariat global;
   - S-a înaintat o lucrare de selecţionare care este în curs se soluţionare;

- Nu s-au înregistrat toate inventarele în registrul de evidenţă a arhivei;
- Persoana responsabilă cu arhiva a fost avizată de către Arhivele Naţionale.

În vederea respectării prevederilor legislaţiei arhivistice s-au stabilit următoarele măsuri, responsabilităţi şi termene de realizare:

1. Inventarierea la zi a arhivei din birouri, confrom Art.8 şi Art.9 din Legea Arhivelor Naţionale nr. 16/1996, republicată în 2014, răspunde directorul instituţiei, responsabilul cu arhiva, termen de realizare 30.04.2027;
   Observaţii: Se vor inventaria toate dosarele existente chiar dacă nu se predau la depozitul de arhivă.
2. Înregistrarea integrală a inventarelor în registrul de evidenţă curentă a arhivei, răspunde responsabilul cu arhiva, termen de realizare 30.04.2027;
3. Refacerea inventarelor care nu corespund cu Anexa nr. 2 din Legea Arhivelor, răspunde responsabilul cu arhiva, termen de realizare 30.04.2027.

Împuternicitul Serviciului Judeţean Alba al Arhivelor Naţionale îşi face datoria să precizeze că neexecutarea măsurilor stabilite, atrage după sine sancţionarea celor responsabili, potrivit art. 36 şi 37 alin. 1 din Legea nr. 16/1996 a Arhivelor Naţionale, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 293 din 22 aprilie 2014, cu amenzi între 1.000 şi 25.000 RON.

Conform art. 9 alin. 3 din aceeaşi lege, scoaterea documentelor din evidenţa arhivei se face numai cu aprobarea conducerii creatorilor sau deţinătorilor de documente şi cu avizul Serviciului Judeţean Alba al Arhivelor Naţionale, în urma selecţionării, transferului în alt depozit de arhivă sau ca urmare a distrugerii provocate de calamităţi naturale ori de un eveniment exterior inprevizibil şi de neînlăturat.

Conform art. 41 din aceaşi lege, sunteţi obligaţi să comunicaţi în scris, în termen de 30 de zile Serviciului Judeţean Alba al Arhivelor Naţionale documentele care atestă înfiinţarea, reorganizarea sau desfiinţarea, în condiţiile legii, precum şi măsurile dispuse în vederea arhivării documentelor create sau deţinute.

De asemenea, vă informăm că, distrugerea sau aducerea în stare de neîntrebuinţare a înscrisurilor constituie infracţiune şi se pedepseşte conform prevederilor Codului Penal.

În cazul arhivării electronice instituţia Dvs. este obligată să respecte Legea nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică şi Ordinul Ministerului Comunicaţiilor şi Societăţii Informaţionale cu nr. 493/2009 privind normele tehnice şi metodologia pentru aplicarea Legii cu nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă

electronică, precum și Legea nr. 201/2024 pentru completarea legii Arhivelor Naționale privind arhivarea documentelor în formă electronică.

Prezentul proces-verbal cuprinde 3 pagini scrise.

Procesul-verbal s-a întocmit în 2 exemplare, din care unul se păstrează la sediul instituției controlate și un al doilea la sediul Arhivelor Naționale – Serviciul Județean Alba.

Reprezentantul S.J.A.N. Alba

[redacted]

Arhivist **Aurelia JAVLA**

Reprezentantul unității controlate

[redacted]

J.A/J.A/2 ex.