

Raspunde : Nita Mihaela- compartiment secretariat , Segneanu Rodica – compartiment financiar- contabil , Bulgariu Maria- compartiment UAT , Suditu Lucica – compartiment asistenta sociala , Morarescu Maria- compartiment impozite si taxe locale , Iftimie Vasile – compartiment agent agricol , Florea Elena- responsabil arhiva .

Termen – anual .

8. Intocmirea registrului de depozit , conform art. 48 din Instructiunile privind activitatea de arhiva la creatorii si detinatorii de documente , aprobate de conducerea Arhivelor Nationale prin Ordinul de zi nr. 217 din 23 mai 1996 .

Raspunde : Florea Elena- responsabil cu arhiva .

Termen – 31.06.2016.

9. Intocmirea registrului de evidenta curenta a intrarilor –iesirilor unitatilor arhivistice , conform art. 9 alin.(2) din Legea Arhivelor Natioanele nr. 16 / 1996 republicata .

Raspunde : Florea Elena- responsabil cu arhiva

Termen – 31.06.2016.

10. Insusirea legislatiei arhivistice in vigoare de catre personalul institutiei .

Raspunde : Primar

Termen – permanent

Art. 2 Primarul comunei prin compartimentele din aparatul de specialitate va urmari aducerea la indeplinire si va comunica in scris realizarea indeplinirii masurilor dispuse prin Procesul verbal de control de revenire nr. SJANNT – 2253- R / 07.10.2015 Serviciului Județean Neamt a Arhivelor Naționale .

Art. 3 Secretarul comunei va inainta prezenta institutiilor si persoanelor interesate

PRIMAR
ING. PRICHICI PETRICA

Avizat ptr. Legalitate
SECRETAR
NITA MIHAELA

Nita