



ROMÂNIA
JUDEȚUL ARGEȘ
PRIMARIA COMUNEI SĂPATA
Comuna Săpata, sat Popești, cod poștal 117648, Cod fiscal 5050565
Tel. 0248.617009 / Fax 0248.617009,
E-mail: primarie@sapata.cjarges.ro

DISPOZITIA NR. 80/2023

Privind aprobarea Nomenclatorului Arhivistic la nivelul

Primărie Comunei Săpata

Primarul comunei Sapata , judetul Arges – Micu Laurentiu Ionut

Având în vedere:

- Referatul întocmit de dna Badescu Angela înregistrat sub nr. 2227/19.05.2023 prin care se propune aprobarea nomenclatorului arhivistic al Primăriei Comunei Săpata;
- prevederile Legii Arhivelor Naționale nr. 16 / 1996 (Art. 8) cu modificările și completările ulterioare;
- Instrucțiunile privind Activitatea de Arhivă la Creatorii și Deținătorii de Documente, aprobate prin Ordinul Directorului Arhivelor Naționale nr. 217 din 23.05.1996, (Art. 11 – Art. 15);
- În temeiul prevederilor art.196 alin.(1)lit.b) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ:

DISPUNE:

Art. 1 Începând cu data prezentei se aprobă Nomenclatorul Arhivistic cu tematica și termenele de păstrare, a documentelor propuse de fiecare compartiment deținător de documente, din cadrul Primăriei Comunei Săpata.

Art. 2 Compartimentele, serviciile, birourile și secțiile din cadrul Primăriei Comunei Săpata vor asigura aplicarea strică a nomenclatorului arhivistic;

Art. 3 Nomenclatorul Arhivistic va fi pus la dispoziția tuturor creatorilor și deținătorilor de documente din cadrul Primăriei Comunei Săpata.

Emisa azi: 19.05.2023

PRIMARUL COMUNEI SĂPATA,

.....

MICU LAURENȚIU IONUT



Avizează pentru legalitate:

SECRETAR GENERAL

al COMUNEI SĂPATA

.....

ANGHEL AMALIA-IOANA

Adresă: Sat Popești, nr. 17, Cod Poștal 117590
Telefon: 0248.617.009
E-mail: primarie@sapata.cjarges.ro



Anexa nr. 1 la Dispoziția nr. 80/19.05.2023

Primăria Comunei Săpata

Se aprobă,

Primar,

Micu Laureanțiu - Ionuț

Se confirmă,

Serviciul Județean Argeș al Arhivelor Naționale
Șef Serviciu,

Prof. Diana Jucălea

Nomenclator

al dosarelor, registrelor și altor grupe de documente create la nivelul Administrației aprobat prin

Dispoziția nr. 80/19.05.2023

Conducere	Direcții / Compartimente	Denumirea dosarului, registrului etc. Denumirea dosarului, registrului etc.(conținutul pe scurt al problemelor la care se referă)	Termenul de Păstrare	Observații
I. Primar	A. Secretariat și Resurse Umane. Secretar General	1. Hotărâri, decizii, dispoziții, ordine și alte acte emise de Consiliul Județean și Instituția Prefectului	Permanent	Secretariat
		2. Hotărâri ale Consiliului Local	Permanent	Secretariat
		3. Dispoziții ale Primarului	Permanent	Secretariat
		4. Documente ale ședințelor Consiliului Local	Permanent	Secretariat
		5. Regulament de organizare și funcționare a Consiliului Local	Permanent	Secretariat

Adresă: Sat Popești, nr. 17, Cod Poștal 117590
 Telefon: 0248.617.009
 E-mail: primarie@sapata.cjarges.ro



Anexa nr. 1 la Dispoziția nr. 80/19.05.2023

Conducere	Direcții / Compartimente	Denumirea dosarului, registrului etc. Denumirea dosarului, registrului etc.(conținutul pe scurt al problemelor la care se referă)	Termenul de Păstrare	Observații
		6. Cartea de onoare a Primăriei	Permanent	Secretariat
		7. Statutul comunei	Permanent	Secretariat
		8. Acordarea titlului de cetățean de onoare al comunei	Permanent	Secretariat
		9. Documente referitoare la confecționarea și evidența ștampilelor și sigiliilor aflate în folosință, precum și a celor scoase din uz	Permanent	Secretariat
		10. Lucrări privind recensământul populației și evidența statistică a mișcării populației	Permanent	Secretariat
		11. Programul anual de activitate culturală, sportiv și de tineret	Permanent	Secretariat
		12. Evidența veteranilor de război, a invalizilor văduvelor de război și orfanilor de război, corespondență referitoare la aceștia	Permanent	Secretariat
		13. Inventare și Procese-Verbale de predare-primire a documentelor la arhivă	Permanent	Secretariat
		14. Registrul de evidență a dispozițiilor primarului	Permanent	Secretariat
		15. Registrul de evidență a hotărârilor primarului	Permanent	Secretariat
		16. Documentație privind organizarea instituției, ROF, Regulament Intern, CCM, Organigrama	Permanent	Resurse Umane
		17. Acte normative, instrucțiuni, norme metodologice referitoare la reglementarea problemelor de personal	Permanent	Resurse Umane
		18. State funcții (lucrări și situații privind mișcarea personalului)	Permanent	Resurse Umane
		19. Plan forță de muncă și salarii anual	Permanent	Resurse Umane

Adresă: Sat Popești, nr. 17, Cod Poștal 117590
 Telefon: 0248.617.009
 E-mail: primarie@sapata.cjarges.ro



Anexa nr. 1 la Dispoziția nr. 80/19.05.2023

Conducere	Direcții / Compartimente	Denumirea dosarului, registrului etc. Denumirea dosarului, registrului etc.(conținutul pe scurt al problemelor la care se referă)	Termenul de Păstrare	Observații
		20. Registrul de evidență a salariaților Revisal	75 ani	Resurse Umane Și pe suport electronic
		21. Dosare de personal (incluzând toată documentația aferentă: copii C.I./studii/stare civilă, acte adiționale, contracte și decizii etc.)	70 ani	Resurse Umane
		22. Documente privind angajarea/transferul/promovarea/detașarea/încetarea activității personalului	70 ani	Resurse Umane
		23. Documente privind evidența personalului: foi pontaj; referate și pontaje privind orele suplimentare și de noapte	70 ani	Resurse Umane
		24. Documente privind cercetările disciplinare, rapoarte de control privind activitatea personalului, decizii, sancțiuni	70 ani	Resurse Umane
		25. Răspunsuri la cereri ale actualilor/foștilor angajați privind drepturile salariale	50 ani	Resurse Umane
		26. Situații statistice anuale privind numărul salariaților, posturile vacante, cheltuielile de personal etc.	50 ani	Resurse Umane
		27. Lucrări privind evidența examenelor de promovare a personalului	50 ani	Resurse Umane
		28. Concedii medicale	50 ani	Resurse Umane
		29. Dare de seama statistica privind cercetarea statelor cu privire la costul forței de muncă	50 ani	Resurse Umane

Adresă: Sat Popești, nr. 17, Cod Poștal 117590
 Telefon: 0248.617.009
 E-mail: primarie@sapata.cjarges.ro



Anexa nr. 1 la Dispoziția nr. 80/19.05.2023

Conducere	Direcții / Compartimente	Denumirea dosarului, registrului etc. Denumirea dosarului, registrului etc. (conținutul pe scurt al problemelor la care se referă)	Termenul de păstrare	Observații
		30. Acte privind rețineri diverse din salariul de încadrare (car, poprir, chirii, pensii alim)	50 ani	Resurse Umane
		31. Registrul de evidenta personalului	50 ani	Resurse Umane
		32. Foaia colectivă de prezență	50 ani	Resurse Umane
		33. Referate, avize note interne și alte documente privind drepturile salariale și alte drepturi ale personalului	10 ani	Resurse Umane
		34. Cereri, reclamații, sesizări, problem de personal	10 ani	Resurse Umane
		35. Proceduri operaționale privind activitățile desfășurate	10 ani	Resurse Umane
		36. Corespondență cu instituțiile județene privind problematica compartimentului	10 ani	Resurse Umane
		37. Dosarele de concurs ale persoanelor câștigătoare / respinse (conținând toate documentele necesare participării la concurs, cereri de angajare, copii acte, etc.)	10 ani	Resurse Umane C.S.
		38. Registrul intrare-ieșire corespondență	10 ani	Resurse Umane C.S.
		39. Corespondență cu instituțiile de învățământ, sănătate și cultură de pe raza comunei	10 ani	Secretariat
		40. Lucrări privind evidența participării consilierilor locali la ședințe	10 ani	Secretariat

Adresă: Sat Popești, nr. 17, Cod Poștal 117590
 Telefon: 0248.617.009
 E-mail: primarie@sapata.cjarges.ro



Anexa nr. 1 la Dispoziția nr. 80/19.05.2023

Conducere	Direcții / Compartimente	Denumirea dosarului, registrului etc. Denumirea dosarului, registrului etc. (conținutul pe scurt al problemelor la care se referă)	Termenul de păstrare	Observații
		41. Declarații de avere și de interes ale funcționarilor publici și ale aleșilor locali	5 ani	Secretariat
		42. Registru de audiențe	5 ani	Secretariat
		43. State de Plată	5 ani	Resurse Umane
		44. Planificarea concediilor de odihnă, cereri concedii de odihnă, cereri de învoire, etc.	5 ani	C.S. (Copii)
		45. Adeverințe de vechime în muncă	5 ani	Resurse Umane
		46. Aprobări pentru plata orelor suplimentare	5 ani	Resurse Umane
		47. Condică de prezență	3 ani	Resurse Umane
		48. Evaluare satisfacției personalului, documentație și interpretare	3 ani	Resurse Umane
	B. Compartiment Agricol	1. Centralizatoare ale registrelor agricole	Permanent	
		2. Documente care stau la baza înscrierii datelor în registrele agricole	Permanent	
		3. Titluri de proprietate	Permanent	
		4. Cereri privind reconstituirea dreptului de proprietate în baza Legii 18/1991	Permanent	
		5. Cereri privind reconstituirea dreptului de proprietate în baza Legii 169/1997	Permanent	

Adresă: Sat Popești, nr. 17, Cod Poștal 117590
 Telefon: 0248.617.009
 E-mail: primarie@sapata.ciarges.ro



Anexa nr. 1 la Dispoziția nr. 80/19.05.2023

Conducere	Direcții / Compartimente	Denumirea dosarului, registrului etc. Denumirea dosarului, registrului etc.(conținutul pe scurt al problemelor la care se referă)	Termenul de Păstrare	Observații
		6. Cereri privind reconstituirea dreptului de proprietate în baza Legii 1/2000	Permanent	
		7. Cereri privind reconstituirea dreptului de proprietate în baza Legii 245/2005	Permanent	
		8. Cereri privind reconstituirea dreptului de proprietate în baza Legii 247/2005	Permanent	
		9. Anexa Legea 18/1991	Permanent	
		10. Anexa Legea 169/1997	Permanent	
		11. Anexa Legea 1/2000	Permanent	
		12. Anexa Legea 245/2005	Permanent	
		13. Anexa Legea 247/2005	Permanent	
		14. Dosare cuprinzând Hotărârile Comisiei Județene de Fond Funciar	Permanent	
		15. Dosare de ședință ale Comisiei locale de fond funciar	Permanent	
		16. Acte notariale de vânzare-cumpărare, donații, întreținere, schimburi, partaj voluntar	Permanent	
		17. Contracte de arendă persoane fizice și juridice	Permanent	
		18. Lucrări privitoare la recensământul agricol	Permanent	
		19. Dări de seamă și rapoarte statistice anuale privind înscrierile din Registrul Agricol	Permanent	
		20. Documentații pentru atribuirea locurilor de casă în conformitate cu Legea 15/2003	Permanent	
		21. Planuri de parcelare	Permanent	
		22. Registrul cadastral al comunei și anexele sale	Permanent	

Adresă: Sat Popești, nr. 17, Cod Poștal 117590
 Telefon: 0248.617.009
 E-mail: primarie@sapata.cjarges.ro



Anexa nr. 1 la Dispoziția nr. 80/19.05.2023

Conducere	Direcții / Compartimente	Denumirea dosarului, registrului etc. Denumirea dosarului, registrului etc.(conținutul pe scurt al problemelor la care se referă)	Termenul de Păstrare	Observații
		23. Registrul de evidență a dosarelor depuse pentru aplicarea Legii nr. 18/1991	Permanent	
		24. Registrul de evidență a cererilor conform Legii nr. 1/2000	Permanent	
		25. Registrul de evidență a cererilor conform Legii nr. 247/2005	Permanent	
		26. Registrul de evidență a dosarelor depuse pentru aplicarea Legii nr. 245/2005	Permanent	
		27. Registrul de evidență a dosarelor depuse pentru aplicarea Legii nr. 169/2007	Permanent	
		28. Inventare și Procese-Verbale de predare-primire a documentelor la arhivă	Permanent	
		29. Registre Agricole	Permanent	
		30. Lucrări privind administrarea pășunilor comunale	10 ani	C.S.
		31. Registrul de evidență a certificatelor de producători eliberate	10 ani	C.S.
		32. Corespondență cu Oficiul de Cadastru și Publicație Imobiliară (OCPI)	10 ani	C.S.
		33. Adeverințe APIA	5 ani	
		34. Adeverințe de rol agricole eliberate cetățenilor	5 ani	
		35. Date și informații privind mișcarea și sănătatea animalelor	5 ani	
		36. Certificate de producător	3 ani	
		1. Inventare și Procese-Verbale de predare-primire a documentelor la arhivă	Permanent	

Adresă: Sat Popești, nr. 17, Cod Poștal 117590
 Telefon: 0248.617.009
 E-mail: primarie@sapata.cjarges.ro



Anexa nr. 1 la Dispoziția nr. 80/19.05.2023

Conducere	Direcții / Compartimente	Denumirea dosarului, registrului etc. Denumirea dosarului, registrului etc.(conținutul pe scurt al problemelor la care se referă)	Termenul de Păstrare	Observații
C. Compartiment Relații Publice, Registratură și Arhivă		2. Dosar corespondență cu Arhivele Naționale, Direcția Județeană Argeș, activitate arhivistică întreprins de către instituție	Permanent	
		3. Nomenclatorul Arhivistic	Permanent	
		4. Registru Depozit	Permanent	
		5. Registru intrări-ieșiri unități arhivistice	Permanent	
		6. Registru Procese-Verbale casare	Permanent	
		7. Registrul intrări-ieșiri, distribuire corespondența	Permanent	
		8. Registrul de evidența al deplasărilor	10 ani	
		9. Registrul de evidența a efectuării serviciului de permanenta la sediul instituției , conform Ord.MS nr.566/2009	10 ani	
		10. Registru cereri conform Legii nr. 544/2001	10 ani	
		11. Registru petiții conform O.G. nr. 27/2002	10 ani	
		12. Registru riscuri	10 ani	
		13. Dosar cereri informații publice	5 ani	
		14. Dosar sesizări / petiții	5 ani	
		15. Dosar corespondență cu Instituții	5 ani	
D. Compartiment Financiar – Contabil și Urbanism		1. Situații financiare anuale	Permanent	Contabilitate
		2. Buget de venituri și cheltuieli	Permanent	Contabilitate
		3. Inventare și Procese-Verbale de predare-primire a documentelor la arhivă	Permanent	
		4. Autorizații și certificate de urbanism pentru executarea, demolarea sau înstrăinarea construcțiilor	Permanent	Urbanism
		5. Planul Urbanistic General (PUG)	Permanent	Urbanism

Adresă: Sat Popești, nr. 17, Cod Poștal 117590
 Telefon: 0248.617.009
 E-mail: primarie@sapata.cjarges.ro



Anexa nr. 1 la Dispoziția nr. 80/19.05.2023

Conducere	Direcții / Compartimente	Denumirea dosarului, registrului etc. Denumirea dosarului, registrului etc.(conținutul pe scurt al problemelor la care se referă)	Termenul de Păstrare	Observații
		6. Planul Urbanistic Zonal (PUZ)	Permanent	Urbanism
		7. Procese-verbale de recepție a lucrărilor de construcții și investiții	Permanent	Urbanism
		8. Lucrări privind atribuirea de denumiri a străzilor, numerotarea caselor, etc.	Permanent	Urbanism
		9. Rapoarte statistice privind emiterea certificatelor de urbanism și autorizațiilor de construire. Alte situații statistice	Permanent	Urbanism
		10. Date și informații referitoare la patrimoniul public, inventarul bunurilor și valorilor patrimoniului public în domeniul local	Permanent	Urbanism
		11. Lucrări privind evidența monumentelor istorice și a măsurilor de protejare, conservare și restaurare a acestora	Permanent	Urbanism
		12. Proiecte de avizare construcție, avize: canalizare, apă, drumuri etc.	Permanent	Urbanism
		13. Certificat de atestare a edificării extinderii locuinței	Permanent	Urbanism
		14. Registru de evidență a certificatelor de urbanism	Permanent	Urbanism
		15. Registru de evidență a autorizațiilor de construire	Permanent	Urbanism
		16. Registru matricol terenuri, clădiri, persoane fizice și juridice	Permanent	Taxe și Impozite
		17. State de Plată	50 ani	Taxe și Impozite
		18. Acte de garanții materiale	10 ani	Contabilitate
		19. Note contabile	10 ani	Contabilitate

Adresă: Sat Popești, nr. 17, Cod Poștal 117590
 Telefon: 0248.617.009
 E-mail: primarie@sapata.cjarges.ro



Anexa nr. 1 la Dispoziția nr. 80/19.05.2023

Conducere	Direcții / Compartimente	Denumirea dosarului, registrului etc. Denumirea dosarului, registrului etc.(conținutul pe scurt al problemelor la care se referă)	Termenul de păstrare	Observații
		20. Corespondență diverse instituții și situații referitoare la problemele compartimentului contabilitate	10 ani	Contabilitate
		21. Execuții bugetare și deconturi de la spitale, primării și Consiliul Județean	10 ani	Contabilitate
		22. Monitorizarea cheltuielilor de personal	10 ani	Contabilitate
		23. Proiect de buget	10 ani	Contabilitate
		24. Monitorizarea cheltuielilor de investiții	10 ani	Contabilitate
		25. Cereri de finanțare investiții	10 ani	Contabilitate
		26. Situații financiare trimestriale	10 ani	Contabilitate
		27. Facturi clienți	10 ani	Contabilitate
		28. Debitori diverși	10 ani	Contabilitate
		29. Facturi furnizori prestări servicii și bunuri materiale	10 ani	Contabilitate
		30. Note de recepție și constatare de diferențe	10 ani	Contabilitate
		31. Avize de expediție și procese-verbale/bonuri de transfer către alte unități	10 ani	Contabilitate
		32. Încasări și plăți prin trezorerie	10 ani	Contabilitate
		33. Procese-verbale de scoatere din funcțiune, declarare și casare bunuri materiale	10 ani	Contabilitate
		34. Documentație valorificare bunuri prin transfer fără plată	10 ani	Contabilitate
		35. Documentație creditori diverși	10 ani	Contabilitate
		36. Documentație titluri executorii	10 ani	Contabilitate
		37. Balanțe de verificare sintetice și analitice	10 ani	Contabilitate
		38. Cereri deschideri de credite bugetare	10 ani	Contabilitate
		39. Fișe de cont sintetice și analitice	10 ani	Contabilitate
		40. Rapoarte de audit	10 ani	Contabilitate

Adresă: Sat Popești, nr. 17, Cod Poștal 117590
 Telefon: 0248.617.009
 E-mail: primarie@sapata.cjarges.ro



Anexa nr. 1 la Dispoziția nr. 80/19.05.2023

Conducere	Direcții / Compartimente	Denumirea dosarului, registrului etc. Denumirea dosarului, registrului etc.(conținutul pe scurt al problemelor la care se referă)	Termenul de Păstrare	Observații
		41. Registru de casă	10 ani	Contabilitate
		42. Registrul angajamentelor legale și bugetare	10 ani	Contabilitate
		43. Registru control financiar-preventiv propriu	10 ani	Contabilitate
		44. Registrul jurnal	10 ani	Contabilitate
		45. Registrul inventar	10 ani	Contabilitate
		46. Corespondență în legătură cu gospodărirea spațiului locativ și cu altă destinație din administrația domeniului public și privat al comunei	10 ani	Urbanism
		47. Procese verbale de constatare a contravențiilor cu privire la disciplina în construcții	10 ani	Urbanism C.S.
		48. Adrese înființări/încetări popriri	10 ani	Taxe și Impozite
		49. Planuri de încasare la impozite și taxe; situația încasărilor, corespondență în legătură cu aceasta	10 ani	Taxe și Impozite
		50. Borderou debitare-scădere pentru toate categoriile de impozite și taxe	10 ani	Taxe și Impozite
		51. Acte de casă	10 ani	Taxe și Impozite C.S.
		52. Liste de rămasiță	10 ani	Taxe și Impozite
		53. Înscrieri autoturisme	10 ani	Taxe și Impozite C.S.

Adresă: Sat Popești, nr. 17, Cod Poștal 117590
 Telefon: 0248.617.009
 E-mail: primarie@sapata.cjarges.ro



Anexa nr. 1 la Dispoziția nr. 80/19.05.2023

Conducere	Direcții / Compartimente	Denumirea dosarului, registrului etc. Denumirea dosarului, registrului etc.(conținutul pe scurt al problemelor la care se referă)	Termenul de păstrare	Observații
		54. Radieri autoturisme	10 ani	Taxe și Impozite C.S.
		55. Declarații de impuneri clădiri, terenuri, taxe	10 ani	Taxe și Impozite C.S.
		56. Registru de rol	10 ani	Taxe și Impozite
		57. Registru înscrieri auto	10 ani	Taxe și Impozite C.S.
		58. Registru radieri	10 ani	Taxe și Impozite C.S.
		59. Bonuri de consum și transferuri între gestiuni	5 ani	Contabilitate
		60. Scrisori de garanție	5 ani	Contabilitate
		61. Chitanțe	5 ani	Contabilitate
		62. Extras de nomenclator stradal	5 ani	Urbanism
		63. Adeverințe eliberate cetățenilor pentru diferite instituții	5 ani	Urbanism
		64. Somații și titluri executorii	5 ani	Taxe și Impozite
		65. Certificate fiscale	5 ani	Taxe și Impozite
		66. Carnet chitanțiere cu regim special	5 ani	Taxe și Impozite

Adresă: Sat Popești, nr. 17, Cod Poștal 117590
 Telefon: 0248.617.009
 E-mail: primarie@sapata.cjarges.ro



Anexa nr. 1 la Dispoziția nr. 80/19.05.2023

Conducere	Direcții / Compartimente	Denumirea dosarului, registrului etc. Denumirea dosarului, registrului etc.(conținutul pe scurt al problemelor la care se referă)	Termenul de Păstrare	Observații
		67. Înștiințări de plată	5 ani	Taxe și Impozite
		68. Amenzi	5 ani	Taxe și Impozite
	E. Asistență Socială	1. Evidența persoanelor cu handicap și corespondență în legătură cu aceștia	Permanent	
		2. Hotărâri, note constatatoare și procese verbale de control privind activitatea de asistență socială din cadrul Primăriei	Permanent	
		3. Instrucțiuni, ordine, circulare privind activitatea de autoritate tutelară și activitatea de asistență socială	Permanent	
		4. Procese verbale de inspecție	Permanent	
		5. Inventare și Procese-Verbale de predare-primire a documentelor la arhivă	Permanent	
		6. Dispoziții ale primarului privind aprobarea plății ajutorului social sau încetarea acestuia	10 ani	
		7. Dosar ajutor încălzire locuințe	10 ani	
		8. Dosar ajutor social	10 ani	
		9. Dosar alocație complementară	10 ani	
		10. Dosar alocație monoparentală	10 ani	
		11. Dosar alocație susținere	10 ani	
		12. Dosar acordare trusou nou-născuți	10 ani	
		13. Situații privind venitul minim garantat	10 ani	
		14. Indemnizații nou-născuți	10 ani	
		15. Dosar ajutor social privind venitul minim garantat	10 ani	

Adresă: Sat Popești, nr. 17, Cod Poștal 117590
 Telefon: 0248.617.009
 E-mail: primarie@sapata.cjarges.ro



Anexa nr. 1 la Dispoziția nr. 80/19.05.2023

Conducere	Direcții / Compartimente	Denumirea dosarului, registrului etc. Denumirea dosarului, registrului etc.(conținutul pe scurt al problemelor la care se referă)	Termenul de Păstrare	Observații
		16. Anchetă sociale pentru dosare de încălzire	10 ani	
		17. Tabele cu beneficiarii de produse alimentare din cadrul programului PEAD	10 ani	
		18. Taxe locale achitate/neachitate privind beneficiarii de VMG, ASF și ICC	10 ani	
		19. Tichete sociale	10 ani	
		20. Sesizări ale beneficiarilor legii 416/2001	10 ani	
		21. Raportări lunare privind activitatea de asistență socială	10 ani	
		22. Dosar privind încasarea sumelor încasate necuvenit	10 ani	
		23. Dosar privind modificarea cuantumului ajutorului pentru încălzire	10 ani	
		24. Liste de lucrări și foi colective de prezență cu beneficiarii Legii nr. 416/2001	10 ani	
		25. Raport de audit intern privind beneficiarii de ajutor social	10 ani	
		26. Anchetă sociale handicap	10 ani	
		27. Corespondență cu CJ, APIA, AJPS și alte instituții referitoare la activitatea de asistență socială	10 ani	
		28. Dosar privind acordarea indemnizației pentru însoțitorii persoanelor cu handicap grav	10 ani	
		29. Registrul alocații complementare și monoparentale	10 ani	
		30. Registrul ajutor social	10 ani	
		31. Adeverințe anchete sociale	5 ani	
		32. Cereri ale beneficiarilor de ajutor social	5 ani	
		33. Borderou alocații de susținere, complementare și monoparentale, indemnizații	5 ani	

Adresă: Sat Popești, nr. 17, Cod Poștal 117590
 Telefon: 0248.617.009
 E-mail: primarie@sapata.cjarges.ro



Anexa nr. 1 la Dispoziția nr. 80/19.05.2023

Conducere	Direcții / Compartimente	Denumirea dosarului, registrului etc. Denumirea dosarului, registrului etc.(conținutul pe scurt al problemelor la care se referă)	Termenul de Păstrare	Observații
	F. Bibliotecar	1. Inventare și Procese-Verbale de predare-primire a documentelor la arhivă	Permanent	
		2. Corespondență cu instituții de cultură din județ	Permanent	
		3. Regulamentele privind organizarea și funcționarea bibliotecii	Permanent	
		4. Regulament intern al bibliotecii	Permanent	
		5. Registru pentru bibliotecă	Permanent	
		6. Registru de înscriere a cititorilor	Permanent	
		7. Registrul de evidență a fondului de carte.	Permanent	
		8. Planuri anuale de activitate, rapoarte de activitate.	10 ani	
		9. Documente întocmite cu ocazia achiziției de carte (copii).	10 ani	
		10. Publicații editate de Primărie (afișe, broșuri, pliante, reviste, ziare etc.)	10 ani	
		11. Fișele cititorilor	10 ani	
	G. Stare Civilă	1. Instrucțiuni, ordine și alte dispoziții care reglementează activitatea de stare civilă	Permanent	
		2. Lucrări privind adopțiile	Permanent	
		3. Inventare și Procese-Verbale de predare-primire a documentelor la arhivă	Permanent	
		4. Registrele actelor de stare civilă (naștere, căsătorie, deces)	Permanent	
		5. Registrul cereri eliberare anexa 24 - succesiune	Permanent	
		6. Acte primare pentru înregistrarea nașterii	50 ani	
		7. Declarații de căsătorie și acte anexate la acestea	50 ani	
		8. Acte primare care stau la baza înregistrării decesului	50 ani	

Adresă: Sat Popești, nr. 17, Cod Poștal 117590
 Telefon: 0248.617.009
 E-mail: primarie@sapata.cjarges.ro



Anexa nr. 1 la Dispoziția nr. 80/19.05.2023

Conducere	Direcții / Compartimente	Denumirea dosarului, registrului etc. Denumirea dosarului, registrului etc.(conținutul pe scurt al problemelor la care se referă)	Termenul de păstrare	Observații
II. Viceprimar	A. Compartimentul Administrativ	9. Divorțuri pe cale administrativă	50 ani	
		10. Documente privind rectificarea actelor de stare civilă	30 ani	
		11. Registrul de intrări-ieșiri pe linie de stare civilă	30 ani	
		12. Comunicări referitoare la modificarea statutului civil al minorilor	10 ani	
		13. Documente transcriere stare civilă	10 ani	
		14. Cereri pentru eliberarea anexei 24	10 ani	
		15. Corespondență cu instituțiile județene privind problematica compartimentului	10 ani	
		16. Cereri și adrese pentru eliberarea actelor de stare civilă	5 ani	
		17. Cereri înaintare dosar transcriere acte stare civilă	5 ani	
		18. Dosar cu documentele care au stat la eliberarea livretelor de familie	5 ani	
		19. Registrul eliberări livrete de familie	5 ani	
		1. Documentații tehnice, lucrări de construcții și amenajare	Permanent	
		2. Inventare și Procese-Verbale de predare-primire a documentelor la arhivă	Permanent	
		3. Corespondență cu societăți, persoane juridice și fizice referitoare la lucrările de amenajare și construcții	10 ani	
		4. Corespondență privind activitatea administrativă	10 ani	
		5. Dosarul achiziției	5 ani	C.S.
	B. Serviciul Public de Gospodărire Comunală,	1. Documente de organizare și funcționare a apărării civile și Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență	Permanent	
		2. Statutul Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență	Permanent	

Adresă: Sat Popești, nr. 17, Cod Poștal 117590
 Telefon: 0248.617.009
 E-mail: primarie@sapata.cjarges.ro



Anexa nr. 1 la Dispoziția nr. 80/19.05.2023

Conducere	Direcții / Compartimente	Denumirea dosarului, registrului etc. Denumirea dosarului, registrului etc.(conținutul pe scurt al problemelor la care se referă)	Termenul de păstrare	Observații
	Mediu, Protecția Muncii și S.V.S.U.	3. Planul anual privind necesarul de resurse umane, fizice și materiale	Permanent	
		4. Programe, studii și alte informații privitoare la Protecția Mediului, salubritate și gospodărire a comunei. Date și informații privind prevenirea efectelor fenomenelor meteorologice periculoase	Permanent	
		5. Hotărâri, ordine, dispoziții, alte acte ale prefectului cu privire la Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență	Permanent	
		6. Contracte de voluntariat	Permanent	
		7. Procese-verbale de control și îndrumare	Permanent	
		8. Planuri de apărare împotriva incendiilor, inundațiilor, cutremurelor, poluărilor accidentale	Permanent	
		9. Corespondență referitoare la atenționări meteorologice și hidrologice	Permanent	
		10. Controale la gospodăriile populației și societățile comerciale de pe raza localității	Permanent	
		11. Inventare și Procese-Verbale de predare-primire a documentelor la arhivă	Permanent	
		12. Documente referitoare la salubritatea, alimentarea cu apă, lucrări de investiții	10 ani	
		13. Situații și informări privind realizările la programele în derulare	10 ani	
		14. Rapoarte, informări, note și alte materiale privind activitatea compartimentului	10 ani	

Adresă: Sat Popești, nr. 17, Cod Poștal 117590
 Telefon: 0248.617.009
 E-mail: primarie@sapata.cjarges.ro



Anexa nr. 1 la Dispoziția nr. 80/19.05.2023

Conducere	Direcții / Compartimente	Denumirea dosarului, registrului etc. Denumirea dosarului, registrului etc.(conținutul pe scurt al problemelor la care se referă)	Termenul de Păstrare	Observații
		15. Cereri, avize și alte documente în legătură cu autorizarea și funcționarea societăților comerciale, asociațiilor familiale și persoanelor fizice autorizate. Lucrări privind administrarea piețelor comunale, oboare, târguri	10 ani C.S.	
		16. Lucrări privind securitatea și sănătatea în muncă	5 ani	
		17. Foi de parcurs auto, alimentare, consum carburanți și lubrifianti	5 ani	
	B. a. Serviciul Public de Gospodărire Comunală, Mediu, Protecția Muncii și S.V.S.U. Șofer Buldoexcavator	1. Inventare și Procese-Verbale de predare-primire a documentelor la arhivă 2. Foi de parcurs 3. Referate de necesitate	Permanent 5 ani 3 ani	