

“APROBAT”
Președintele interimar al Judecătoriei Soroca
Vadim Belous
prin Ordinul nr.59-a din 30.10.2024

REGULAMENT

al Comisiei pentru expertiza documentelor Judecătoriei Soroca

I. DISPOZIȚII GENERALE

1.1 În scopul organizării și efectuării expertizei valorii documentelor scoase din lucrările de secretariat și al pregătirii lor pentru predarea în arhivă se creează o Comisie permanentă de lucru, numită în continuare Comisia de expertiză.

1.2. Comisia de expertiză este un organ consultativ. Hotărârile ei intră în vigoare după ce sunt aprobate de către Președintele Judecătoriei Soroca.

1.3. Comisia de expertiză este desemnată prin ordinul președintelui judecătoriei. Secretar al comisiei este numită persoana responsabilă de arhivă.

1.4. În activitatea sa, Comisia de expertiză se conduce de Legea privind Fondul Arhivistic al Republicii Moldova nr.880 din 22.01.1992, de Regulamentul Fondului Arhivistic de Stat aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.352 din 27.05.1992, de actele normative cu privire la asigurarea documentară a instituției date, de instrucțiunile și directivele Serviciului de Stat de Arhivă al Republicii Moldova, Indicatorul documentelor-tip și al termenelor lor de păstrare pentru instituțiile, organizațiile și întreprinderile Republicii Moldova nr.57 din 27.07.2016, Indicatorul documentelor-tip și al termenelor lor de păstrare a acestora pentru instanțele judecătorești din Republica Moldova, aprobat prin Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr.377/19 din 31.07.2018.

1.5. În compartimentele și subcapitolele Indicatorului documentele sunt prezentate în conformitate cu problemele enunțate. Articolele în Indicator au o numerotare consecutivă. Articolele Indicatorului nu conțin denumiri concrete de documente, ci prezintă titluri generalizate ale fiecărui tip de document. În cazul includerii în același articol a mai multor tipuri de documente referitoare la aceeași problemă și cu același termen de păstrare, s-a folosit termenul „Documente” și între paranteze sunt indicate denumirile tuturor tipurilor de documente, incluse în articolul respectiv.

1.6. În conformitate cu Regulamentul aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.143 din 27.02.2019 instituția elaborează regulamentul său cu privire la Comisia de Expertiză, aprobat de conducătorul instituției.

II. Funcțiile de bază ale Comisiei de Expertiză

Comisia de expertiză exercită următoarele funcții:

2.1. Organizează și efectuează de comun acord cu secretariatul instanței judecătorești și serviciul arhivă selectarea anuală a documentelor instituției pentru a fi predate la păstrarea de mai departe în arhivă, verifică corectitudinea selectării documentelor cu termenul de păstrare expirat la nimicire.

2.2. Examinează și prezintă spre aprobare Arhivei Naționale, indicatorul termenelor de păstrare a documentelor ce urmează a fi predate în Arhiva de Stat, expertizarea valorii și pregătirea documentelor pentru păstrarea lor în arhivă.

2.3. Participă la întocmirea și examinarea Nomenclatorului dosarelor formate în cadrul activității instituției.

2.4. Examinează și ia decizii privind: acceptarea și înaintarea graficelor de pregătire și predare a documentelor în Arhiva de Stat; inventarele anuale ale dosarelor cu termen de păstrare permanent și de lungă durată (mai mult de 10 ani); listele, proiectele documentației tehnico-științifice cu termen de păstrare permanent; procesele-verbale privind selectarea documentelor propuse pentru nimicire în legătură cu expirarea termenului de păstrare a acestora.

2.5. Examinează propunerile privind stabilirea termenelor de păstrare a documentelor neprevăzute de listele în vigoare și schimbarea termenelor de păstrare a unor documente, înaintate Comisiei Centrale de expertiză.

III. Drepturile Comisiei de Expertiză

3.1. În corespundere cu normele stabilite, dă indicații subunităților structurale privind expertiza valorii documentelor, pregătirii și predării lor la păstrare în arhivă.

3.2. Ia în dezbateri la ședințele sale informațiile persoanei responsabile pentru lucrările de arhivă privind calitatea întocmirii documentelor, grupării lor în dosare, starea evidenței și păstrării dosarelor cu termen de păstrare permanent și de lungă durată.

3.3. Informează conducerea instanței referitor la problemele ce țin de competența Comisiei de expertiză.

IV. Organizarea activității Comisiei de Expertiză

4.1. Comisia de expertiză activează în comun cu Comisia Centrală de expertiză a Arhivei Naționale/Teritoriale, primește de la aceasta indicațiile organizatorice și metodice necesare.

4.2. Comisia de expertiză activează conform indicațiilor/planului aprobat de conducerea instituției și prezintă acesteia anual sau la solicitare rapoarte cu privire la rezultatele activității sale.

4.3. Problemele care țin de competența Comisiei de expertiză se examinează la ședința acesteia în măsura necesităților, dar nu mai rar de o dată pe semestru.

4.4. Hotărârile Comisiei de expertiză se adoptă prin majoritate simplă de voturi. Ședințele Comisiei de expertiză se consemnează în procese-verbale.

4.5. Lucrările de secretariat ale Comisiei pentru expertiza documentelor sunt atribuite secretarului Comisiei.

elaborat de:

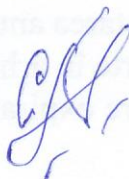
Șefa serviciului arhivă



Muntean Natalia

coordonat de:

Șefa secretariatului



Cazacu Raisa