



**DECIZIE nr. 3/8**  
**din 22 iunie 2026**

Cu privire la examinarea Informației Agenției Naționale a Arhivelor nr.01-10/644 din 27. 05.2026, „Cu privire la activitatea Serviciului raional de arhivă Dondușeni cu instituțiile – surse de completare a Fondului Arhivistic al Republicii Moldova pentru perioada 2022-aprilie 2026.”

În temeiul art. 43 alin. (2) din Legea privind administrația publică locală nr. 436/2006, a Informației Agenției Naționale a Arhivelor nr.01-10/644 din 27 mai 2026, examinând Decizia nr.4-d din 26 mai 2026 al Președintelui Agenției Naționale a Arhivelor , privind lichidarea iregularităților constatate în rezultatul inspectării activității Serviciului raional de arhivă pentru perioada 2022 – aprilie 2026 , luând în considerație nota informativă prezentată și avizul comisiei juridice, numiri și imunități , **Consiliul raional Dondușeni**

**DECIDE:**

1. Se ia act de rezultatele inspectării activității Serviciului raional de arhivă din cadrul Aparatului Președintelui raionului pentru perioada anilor 2022 – aprilie 2026 , expuse în Informația Agenției Naționale a Arhivelor nr.01-10/644 din 27 mai 2026.

2. Se aprobă Planul de măsuri privind înlăturarea încălcărilor constatate și neadmiterea acestora pe viitor, conform anexei la prezenta decizie.

3. Se obligă șefa interimară al Serviciului raional de arhivă (dna Violeta UDALȚOVA):

a) să asigure executarea integrală și în termen a măsurilor prevăzute în Planul aprobat;

b) să întreprindă măsurile necesare pentru monitorizarea procesului de ordonare a documentelor în cadrul instituțiilor-surse de completare din raion, în strictă corespundere cu „Instrucțiunea cu privire la ținerea lucrărilor de secretariat în organele administrației publice ”;

c) să aplice în instituții în mod obligatoriu ,după aprobarea inventarelor, ștampila specială pe coperta dosarului, indicând numărul Fondului;

d) să întocmească registrul de eliberare a documentelor de arhivă pentru folosirea temporară;

e) să planifice organizarea controlului de verificare a existenței și stării fizice a dosarelor aflate la păstrare de stat în cadrul Serviciului raional de arhivă în Fondul nr.271 .

4. Serviciului raional de arhivă va prezenta Consiliului raional informația privind măsurile întreprinse pentru executarea prezentei decizii și a Informației Agenției.

5. Executarea prezentei decizii se pune în sarcina șefei interimară al Serviciului raional de arhivă (dna Violeta UDALȚOVA):

6. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina secretarei Consiliului raional dna Livia BEȚIVU..

**Președintele ședinței**

**Victoria MITITIUC**

Contrasemnat:

**Secretara Consiliului Raional**

**Livia BEȚIVU**

## NOTA INFORMATIVĂ

**la proiectul de decizie nr.3/8 din 22.06.2026** „Cu privire la examinarea Informației Agenției Naționale a Arhivelor nr.01-10/644 din 27.05.2026, „Cu privire la activitatea Serviciului raional de arhivă Dondușeni cu instituțiile – surse de completare a Fondului Arhivistic al Republicii Moldova pentru perioada 2022-aprilie 2026.”

<b>1. Denumirea sau numele autorului și, după caz, a/al participanților la elaborarea proiectului actului normativ</b>
Secretara Consiliului raional Livia BEȚIVU
<b>2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului actului normativ și finalitățile urmărite</b>
Proiectul deciziei a fost elaborat în scopul analizei rezultatelor inspectării activității Serviciului raional de arhivă din cadrul Aparatului Președintelui raionului pentru perioada anilor 2022 – aprilie 2026, expuse în Informația Agenției Naționale a Arhivelor nr.01-10/644 din 27 mai 2026.
<b>3. Descrierea gradului de compatibilitate pentru proiectele care au scop armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene</b>
Proiectul deciziei nu contravine legislației în vigoare
<b>4. Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi</b>
Proiectul deciziei prevede aprobarea planului de măsuri care urmează să fie îndeplinite în baza Informației Agenției Naționale a Arhivelor nr.01-10/644 din 27 mai 2026, Deciziei nr.4-d din 26 mai 2026 al Președintelui Agenției Naționale a Arhivelor
<b>5. Fundamentarea economică-financiară</b>
-
<b>6. Modul de încorporare a actului în cadrul normativ în vigoare</b>
Proiectul se încorporează în baza Legii privind administrația publică locală nr. 436/2006, art. 43,
<b>7. Avizarea și consultarea publică a proiectului</b>
În temeiul celor expuse mai sus și în conformitate cu art. 32 din Legea nr. 100/2007 „Cu privire la actele normative”, și în scopul respectării prevederilor Legii nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional, proiectele de decizii sunt plasate pe pagina web oficială a Consiliului raional la compartimentul Transparența decizională/Proiecte de decizii și pe panoul informativ.
<b>8. Constatările expertizei anticorupție</b>
-----
<b>9. Constatările expertizei de compatibilitate</b>
Proiectul nu vizează armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene, respectiv nu va fi supus expertizei de compatibilitate.
<b>10. Constatările expertizei juridice</b>
Proiectul deciziei corespunde normelor legislative.
<b>11. Constatările altor expertize</b>
Nu este relevant pentru acest proiect.

## PLAN DE MĂSURI

Nr.	Acțiunea	Termen	Responsabil
1	Examinarea Informației Agenției Naționale a Arhivelor, despre activitatea Serviciului raional de arhivă din cadrul Aparatului Președintelui raionului cu instituțiile- surse de completare ,pentru perioada anilor 2022 – aprilie 2026	30 zile	Secretara Consiliului raional, șefa interimară al Serviciului raional de arhivă
2	Asigurarea Serviciului raional de arhivă cu servicii de consolidare a suporturilor metalice ale stelajelor	semestrului II al anului 2026	Președintele raionului, Serviciul Suport pentru Exercitarea Guvernării
3	Achiziționarea și montarea de jaluzele în depozitele Serviciului raional de arhivă și asigurarea procurării aparatului pentru coaserea dosarelor	semestrului II al anului 2026	Președintele raionului, Serviciul Suport pentru Exercitarea Guvernării
4	Monitorizarea procesului de ordonare a documentelor în cadrul instituțiilor-surse de completare din raion, în strictă corespundere cu „Instrucțiunea cu privire la ținerea lucrărilor de secretariat în organele administrației publice ”;	Permanent	Serviciului raional de arhivă
5	Întocmirea registrului de eliberare a documentelor de arhivă pentru folosirea temporară	Permanent	Serviciului raional de arhivă
6	Organizarea controlului de verificare a existenței și stării fizice a dosarelor aflate la păstrare de stat în cadrul Serviciului raional de arhivă în Fondul nr.271	Permanent	Serviciului raional de arhivă
7	Desfășurarea controalelor de verificare a existentului și astării fizice a dosarelor ordonate,păstrate în instituțiile surse de completare	Semestrial	Serviciului raional de arhivă
8	Organizarea seminarelor,ateliere practice ,alte forme de instruire cu persoanele responsabile de arhive și lucrări de secretariat	Până la finele anului în curs	Secretara Consiliului raional, șefa interimară al Serviciului raional de arhivă