

DATA INCEPERII 03. 01. 1985 DATA INCHEIERII 04. 06. 1985

FILE #302

VOL.

INVENTARIAT SUB Nr.

TERMEN DE PASTRARE



REPUBLICA SOCIALISTĂ ROMÂNIA



# MINISTERUL DE INTERNE

# ORDINUL MINISTRULUI DE INTERNE Nr. 2323 din 19.04.1985

privind aprobarea Regulamentului pentru cercetarea documentelor păstrate în depozitele Arhivelor Statului

Avînd în vedere prevederile Decretului Nr.472/1971 privind Fondul Arhivistic Național al Republicii Socialiste România,republicat în anul 1974;

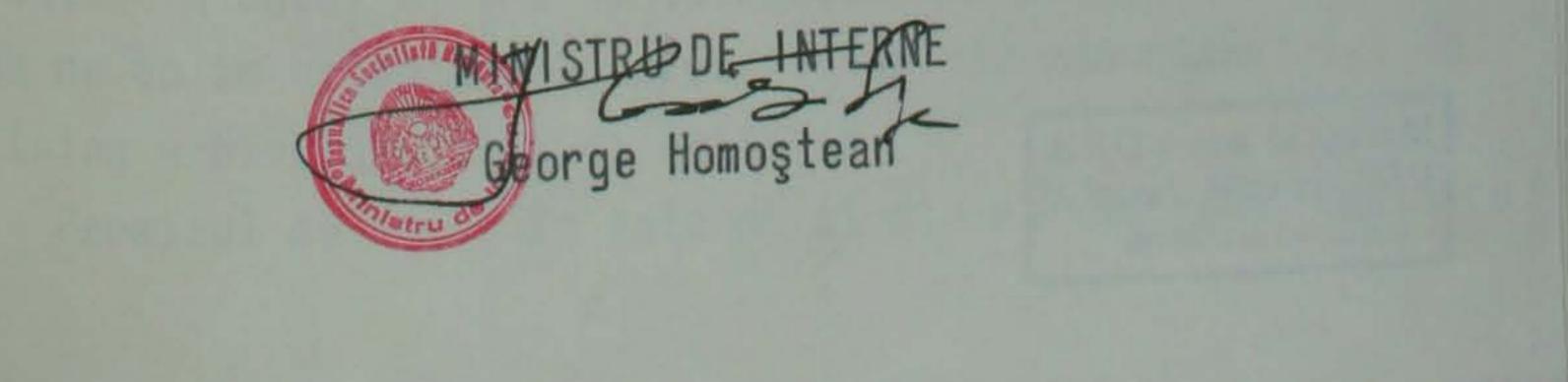
196 200

In temeiul art. 21 din Decretul Nr.121/1978 privind organizarea și funcționarea Ministerului de Interne;

#### ORDON:

Art. 1. Se aprobă Regulamentul pentru cercetarea documentelor păstrate în depozitele Arhivelor Statului,prevăzut în anexa, care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. Direcția Generală a Arhivelor Statului şi filialele sale vor lua măsuri de aducere la îndeplinire a prezentului ordin. Art. 3. Regulamentul Nr.13/90095 pentru cercetarea documentelor păstrate în depozitele Arhivelor Statului, elaborat în anul 1974, precum şi orice alte dispoziții interne contrare, se abrogă.



### MINISTERUL DE INTERNE

ANEXA LA ORDINUL Nr. 2323 din 19.04/98

# REGULAMENT pentru cercetarea documentelor păstrate în depozitele Arhivelor Statului

## CAPITOLUL Reguli privind cercetarea documentelor de către cercetătorii români

Art. 1. Documentele din Fondul Arhivistic Național al Republicii Socialiste România păstrate la Arhivele Statului pot fi cercetate în scopurile și în condițiile prevăzute de capitolul IV din Decretul nr.472/1971, republicat în anul 1974, precum și de articolul 8 din Ordinul ministrului de interne nr.00545 din 23 noiembrie 1974.

Art. 2. Aprobarea pentru cercetare se dă de seful Direcției Arhivelor Centrale, pentru documentele din depozitele acestei direcții, și de șefii filialelor Arhivelor Statului pentru cele din depozitele acestora; în lipsa șefilor, aprobarea se dă de înlocuitorii la comandă. Această aprobare se dă la recomandarea instituției unde cercetătorul își desfășoară activitatea sau pe baza unei cereri personale. In ambele cazuri cercetătorii completează cererea tip (model anexa nr.1).

Art. 3. Cercetătorului căruia i se aprobă cercetarea i se eliberează un permis de acces în sala de studiu de către unitatea Arhivelor Statului care deține documentele (model anexa nr.2),cu valabilitate pe întreaga durată a cercetării, dar nu mai mult de un an calendaristic. In cazul cînd i se eliberează un permis de acces pe o perioadă de un an calendaristic, acesta se vizează semestrial de

către unitatea Arhivelor Statului emitentă.

Permisul de acces în sala de studiu se păstrează de către

. / .

cercetător și se prezintă la control, împreună cu buletinul de identitate.

La expirarea termenului de valabilitate,permisul de acces se restituie emitentului.

- 2 -

Art. 4. Documentele ce urmează a fi cercetate se stabilesc cu ajutorul instrumentelor de informare ştiinţifică (inventare, indici, îndrumătoare, cataloage şi alte asemenea),existente la unitatea respectivă a Arhivelor Statului.Pentru lămuriri suplimentare, cercetătorii se pot adresa arhivistului de la sala de studiu, iar la nevoie şefului unităţii Arhivelor Statului,în cadrul căreia se află sala de studiu.

Art. 5. Cercetătorilor li se vor da spre cercetare numai documentele care corespund temei (temelor) indicate în cererea aprobată potrivit art 2 și care sînt constituite conform normelor arhivistice, fiind cotate, legate (în cazul dosarelor, manuscriselor, condicilor și registrelor) și avînd filele numerotate.

Art. 6. Documentele se scot din depozite pe baza formelor stabilite potrivit prevederilor din capitolul IV al Ordinului ministrului de interne nr. S/2175/1.1.1984, iar cercetarea acestor documente se efectuează numai în sălile de studiu ale Arhivelor Statului.

Art. 7. Cercetătorii completează, cu o zi înaintea prezentării la sala de studiu, cîte un buletin de cerere (model anexa nr.3), sub semnătură proprie, în care trec cotele unităților arhivistice pe care le solicită spre cercetare.

Cercetătorilor din alte localități li se pot da documentele spre cercetare în ziua prezentării, cu respectarea prevederilor de la articolul 6.

Art. 8. Fiecare cercetător poate primi spre cercetare,într-o zi pînă la 25 documente, 15 dosare, 5 manuscrise, și 3 role de microfilm, putînd avea la dispoziție, în același timp, cel mult încă un număr egal de documente, cerute anterior. In cazuri speciale, se poate obține, spre cercetare, cu aprobarea șefului Direcției Arhivelor Centrale sau, după caz, al filialei (înlocuitorilor la comandă), un număr mai mare de unități arhivistice.

193 800

Concomitent cu documentele, cercetătorii pot obține și 3 publicații din biblioteca Arhivelor Statului, referitoare la tema cercetată, pe baza unui buletin de cerere tip (model anexa nr.4). Art. 9. Documentele se păstrează în sala de studiu pînă la

închéierea cercetării, dar nu mai mult de 3o zile de la primirea lor, pentru a fi puse la dispoziția cercetătorului. Prelungirea acestui termen se poate face cu aprobarea șefului unității respective.

Art. lo. Dacă cercetătorul nu se prezintă în termen de 7 zile de la obținerea aprobării pentru cercetarea documentelor solicitate, acestea se restituie la depozite.

Art. 11. Cu ocazia unor sărbători legale, cum sînt zilele de 1 Mai, 23 August și Anul Nou, cînd sala de studiu se închide pentru mai multe zile, toate unitățile arhivistice scoase spre cercetare se predau la depozite.

La sfîrșitul fiecărei luni, sala de studiu va fi închisă o zi, timp în care se vor verifica existența și integritatea unităților arhivistice.

Art. 12. Fotocopii, xerografii, microfilme și facsimile se execută, contra cost, numai de unitățile Arhivelor Statului care sînt dotate cu laboratoare, cu aprobarea șefului unității respective (înlocuitorului la comandă), la cererea scrisă a cercetătorului sau a instituției care l-a delegat, în care se menționează scopul utilizării lor.

, Obligațiile arhiviștilor de la sălile de studiu

CAPITOLUL II stasmusob de chiques

Art. 13. Arhiviştii de la săļile de studiu au următoarele obligații:

 a) să asigure buna desfăşurare a activităţii de cercetare, răspunzînd de modul în care sînt folosite documentele la sala de studiu;

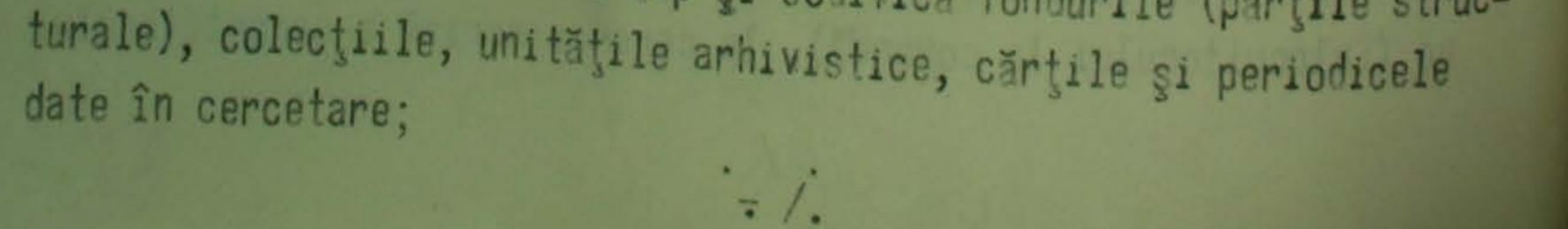
 b) să cunoască fondurile şi colecțiile existente în păstrarea unității respective şi instrumentele de informare ştiinţifică (inventare, indici, îndrumătoare, cataloage şi alte asemenea), pentru a îndruma pe cercetători în mod competent şi operativ;

c) să verifice exactitatea datelor înscrise de cercetători în cererea tip șisă completeze permisele de acces ale cercetătorilor la sala de studiu pe baza aprobării șefului unității;

d) să completeze registrul pentru evidența permiselor de acces ale cercetătorilor (model anexa nr.5), registrul pentru evidența documentelor date în cercetare (model anexa nr.6) și să distribuie buletinele de cerere și fișele de control (model anexa nr.7) în vederea scoaterii documentelor din depozite;

e) să cunoască și să utilizeze "Indicațiile de culegere a informațiilor", "Clasificatorul tematic" și "Sistemul de codificare a fondurilor și colecțiilor arhivistice", elaborate de serviciul de specialitate, în vederea prelucrării automate a datelor de evidență concentrate la sala de studiu.

Pe baza acestor instrumente de lucru, indexează tema formulată de cercetător în cererea tip și codifică fondurile (părțile struc-



f) să asigure ca fiecare unitate arhivistică dată în cercetare să aibă "Foaie de folosire" şi să fie semnată de cercetător; să verifice integritatea şi starea documentelor, atît la primirea din depozit, cît şi la restituirea lor de către cercetători, iar în cazul cînd constată lipsuri, nepotriviri faţă de inventare sau deteriorări, să raporteze imediat şefului unităţii pentru a lua măsurile ce se impun; să răspundă de păstrarea şi utilizarea corespunzătoare a materialelor şi aparaturii cu care sînt dotate sălile de studiu;

- 5 -

199 00

g) să primească de la șefii de servicii și, respectiv, de filiale, cu proces-verbal, instrumentele de informare științifică (inventare, indici, îndrumătoare, cataloage și alte asemenea) care pot fi date în cercetare, asigurînd condiții optime de păstrare și securitate;

 h) să urmărească executarea fotocopiilor, xerografiilor şi microfilmelor solicitate de cercetători, atunci cînd există aprobare în acest sens;

i) să aducă la cunoștința șefilor de unități propunerile consemnate de cercetători în registrul de sugestii;

j) să dovedească discernămînt politic, responsabilitate profesională în folosirea documentelor și vigilență în păstrarea secretului de stat și de serviciu, să aibă o comportare demnă și să manifeste solicitudine în relațiile cu cercetătorii;

k) să cunoască și să asigure aplicarea prevederilor prezentului regulament a cărui nerespectare atrage, după caz, potrivit legii, răspunderea disciplinară, materială sau penală.

# <u>CAPITOLUL III</u> Obligațiile cercetătorilor

6

Art.14. Cercetătorii care se prezintă la'sala de studiu, au următoarele obligații:

 a) să semneze în registrul de prezență (model anexa nr.
8), aflat în sala de studiu şi să respecte programul de funcționare al acesteia. La terminarea programului de lucru, să predea arhivistului documentele primite pentru cercetare;

 b) să anunțe,în scris, unițatea emitentă despre pierderea permisului, arătînd împrejurările în care a fost pierdut. În această situație şeful Direcției Arhivelor Centrale şi, după caz, şefii filialelor Arhivelor Statului hotărăsc dacă se eliberează sau nu alt permis;

c) să comunice arhivistului de la sala de studiu titlurile lucrărilor la a căror elaborare s-au folosit documente aflate în depozitele Arhivelor Statului. Se recomandă depunerea unui exemplar din lucrările respective la Arhivele Statului pentru a cunoaște volumul documentelor utilizate;

d) să menționeze în aparatul științific al lucrărilor în care au fost utilizate documențele aflate la Arhivele Statului, unitatea Arhivelor Statului unde a studiat și se păstrează documentele, denumirea fondului, a compartimentului, numărul de inventar, anul și fila (filele);

e) să cunoască și să respecte prezentul regulament, să mînuiască și să păstreze cu grijă documentele. Nerespectarea prevederilor acestuia atrage după sine anularea aprobării de cercetare.

In caz de sustragere, deteriorare sau distrugere a documentelor și publicațiilor, unitatea Arhivelor Statului în cauză, va sesiza organele de urmărire penală, în condițiile legii.

Art. 15. Cercetătorului îi sînt interzise:

- 7 -

a) accesul neînsoțit în birouri, depozite și biblioteci; b) intrarea în sala de studiu cu pachete, alimente, serviete, geamantane, cărți personale, aparate de fotografiat, de filmat, radioreceptoare, magnetofoane și alte asemenea;

200 200

- c) folosirea tocurilor și a călimărilor în sălile de studiu;
- d) așezarea oricăror obiecte sau materiale peste docu
  - mente:
- e) conversațiile, răsfoirea zgomotoasă a publicațiilor, convorbirile telefonice și fumatul în sălile de studiu:
- f) transmiterea către alți cercetători, fără aprobarea Direcției Generale a Arhivelor Statului, a copiilor sau microfilmelor obtinute;
- g) îndoirea, sublinierea, corectarea, ruperea filelor sau a peliculei de microfilm. In cazul cînd cercetătorul constată necesitatea conectării unor cote, numerotării filelor, îndreptării unei cifre sau date eronate aduce, acest lucru la cunostința arhivistului de la sala de studiu;

h)furnizarea de informații, cercetătorilor străini, despre existența documentelor din depozitele Arhive-

#### lor Statului;

# i) transmiterea către alte persoane a permisului de

acces pentru cercetare.

Art. 16. Pentru îmbunătățirea condițiilor de cercetare a documentelor aflate în păstrarea unităților Arhivelor Statului, cercetătorul poate face propuneri în registrul de sugestii înființat în acest scop și aflat la sala de studiu.

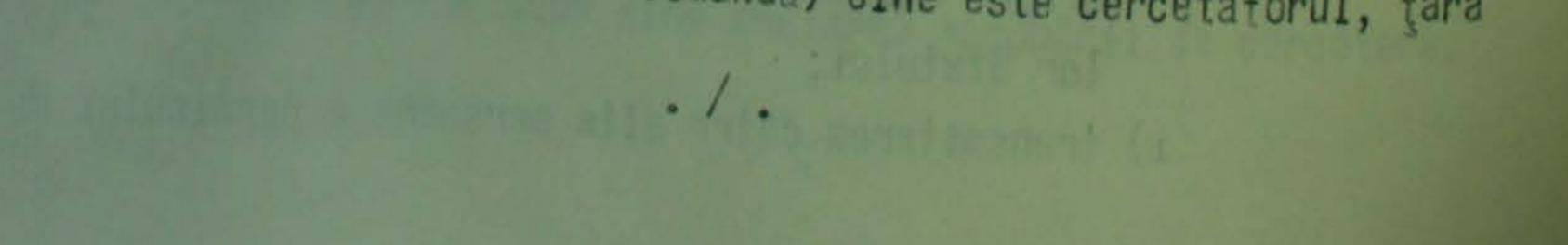
#### CAPITOLUL IV

Reguli privind cercetarea documentelor de către cercetătorii străini

Art. 17. Cercetătorilor străini li se pot da spre cercetare documente din Fondul Arhivistic Național, deținute de Arhievele Statului, numai pentru tema indicată, cu aprobarea conducerii Ministerului de Interne, în condițiile prevăzute de convențiile internaționale la care România este parte, precum și de alte dispoziții legale.

Art. 18. După obținerea aprobării prevăzută la art. 17, compartimentul de relații externe din Direcția Generală a Arhivelor Statului va anunța, în scris, filialele Arhivelor Statului la care urmează să cerceteze documente cercetătorii străini, cu cel puțin 5 zile înainte de soșirea acestora la filială, indicîndu-se totodată și tema de cercetare.

Art. 19. In cazul în care cercetătorii străini se prezintă direct la filialele Arhivelor, Statului în vederea cercetării de documente, avînd aprobarea organelor de partid și de stat competente, obținută de alte instituții, șefii filialelor au obligația de a raporta imediat, telefonic, șefului Direcției Generale a Arhivelor Statului (înlocuitorului la comandă) cine este cercetătorul, țara



de unde vine, instituția care a obținut aprobarea,organul de la care s-a obținut aprobarea și tema pe care urmează să o studieze. Seful Direcției Generale a Arhivelor Statului raportează despre acest lucru conducerii Ministerului de Interne, iar după obținerea aprobării se vor pune la dispoziție documentele solicitate. Art. 20. Seful Direcției Arhivelor Centrale și șefii filialelor vor desemna, în mod special, cadrele care se ocupă cu probleme de protocol. Acestea vor participa la discuțiile cu cercetăto= rul străin, îl vor însoți pe toată durata șederii lui în incinta instituției și vor întocmi notele de convorbiri. Notele de convorbiri se întocmesc în termen de 24 de ore și se predau șefului Direcției Arhivelor Centrale sau, după caz, șefului de filială.Toate notele de convorbiri, însoțite de listele fondurilor și a cotelor unităților arhivistice studiate, se înaintează la sfîrșitul perioadei de cercetare, șefului Direcției Generale a Arhivelor Statului. Pentru convorbirile în care s-au ridicat probleme ce interesează securitatea statului ori alte aspecte deosebite se vor întocmi imediat note separate, în care va fi redat, în mod fidel, conținutul discuțiilor purtate, arătîndu-se atît întrebările formulate de interlocutor cît și răspunsurile date de arhivist, precum și durata discuțiilor.

- 9 -

Los It

Art. 21. Cercetătorul străin va completa o cerere tip cu datele din paşaport, care se păstrează la unitatea Arhivelor Statului, căreia i se adresează. Pentru cercetătorul străin care nu cunoaște una din limbile de circulație internațională, cererea va fi întocmită în limba țării sale, respectînd rubricile din cererea tip (model anexă 1).

Art. 22. Seful Direcției Arhivelor Centrale și șefii filialelor Arhivelor Statului au obligația de a controla conținutul

necarui docum	ent, care urmează a se da, spre studiere, cerocitat	
rului străin	contru a preveni scurgerea datelor și informațiilor	
ce constituie	secrete de stat sau a căror divulgare ar prejudicia	

- 10 -

interesele statului român ori ar afecta relațiile acestuia cu alte state.

Art.23. Direcția Arhivelor Centrale și filialele Arhivelor Statului vor lua măsuri pentru a asigura cercetătorilor străini un spațiu de studiu separat de cel destinat cercetătorilor români.

Cadrele care au în răspundere sălile de studiu pentru străini și care, potrivit reglementărilor legale, au dreptul să stabilească legături în interes de serviciu cu această categorie de cercetători, vor fi desemnate nominal de către șeful Direcției Generale a Arhivelor Statului, la propunerea șefului Direcției Arhivelor Centrale sau, după caz, a șefilor de filiale. Prevederile Capitolului III se aplică, în mod corespunzător și cetățenilor străini.

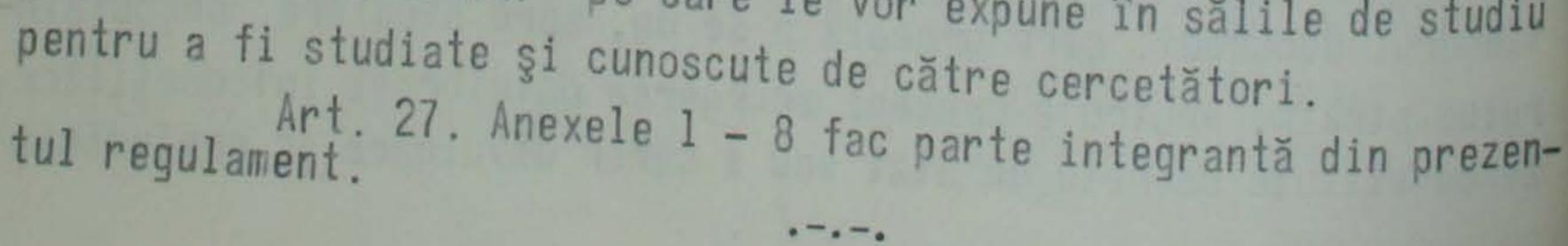
Art. 24. Microfilmarea, fotocopierea, xerografierea și orice alte reproduceri de pe documente, solicitate de cercetătorii străini, se aprobă de conducerea Ministerului de Interne.

# CAPITOLUL V

# Dispoziții finale

Art. 25. Sefii unităților Arhivelor Statului vor urmări și controla sistematic modul cum se aplică și se respectă prevederile prezentului regulament de către cadrele care au atribuții referitoare la cercetarea documentelor păstrate în depozitele Arhivelor Statului.

Art. 26. Direcția Arhivelor Centrale și filialele Arhivelor Statului vor executa extrase ale Capitolului III cu "obligațiile cercetătorilor" pe care le vor expune în sălile de studiu



Cod SUBSEMNATUL (A) DATA NASTERII : ANUL LUNA ZIUA LOCUL NASTERII : ORAS (COMUNA) JUDETUL FIUL LUI SI AL DOMICILIUL : ORAS (COMUNA ) ' JUDETUL Nr. Bloc Sc. Ap. str. Sector Telefon PROFESIA SPECIALITA TEA LOCUL DE MUNCA FUNCTIA LOCALITATEA Str. nr. Tel. Buletin de identitate seria nr. eliberat de Circa de Miliție la data de

#### TOVARASE DIRECTOR

ANEXA NR.1

TEMA :

2 2

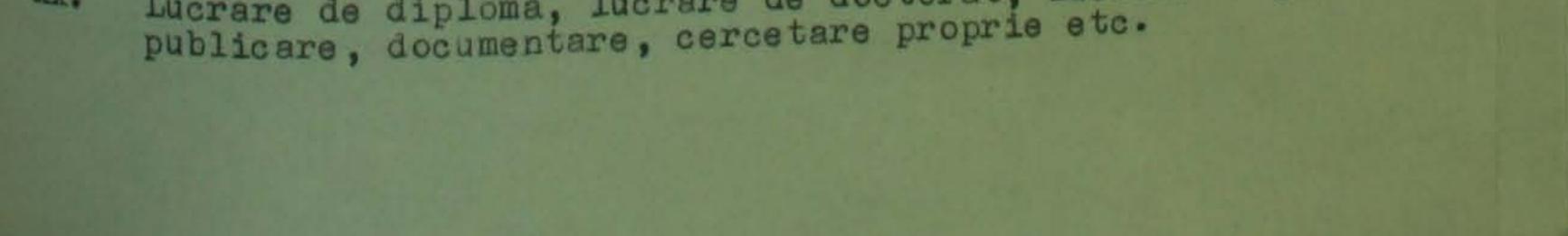
ANII EXTREMI AI TEMEI : AN INCEPUT |\_\_\_\_\_] AN SFIRSIT [\_\_\_\_] GENUL LUCRARII : X.

the fact loss for the loss

Data

Semnatura,

 Comunicare, articol, studiu, lucrare de sinteză, monografie, ediție de documente, dicționar, bibliografie etc.
Lucrare de diplomă, lucrare de doctorat, lucrare de plan



#### ANEXA NR.2

2573

#### DIRECTIA GENERALA A ARHIVELOR STATULUI Direcția Arhivelor Centrale Filiala Arhivelor Statului

#### PERMIS NR.

Tov					
de	1a			are	acces
în	sala de	studii	de la		_198_
Se	legitim	ează cu	Buleti	nul	de
ide	ntitate	nr.		eli	berat
de					

SEFUL UNITATII,

#### 4,525/1964 -7.27-14640

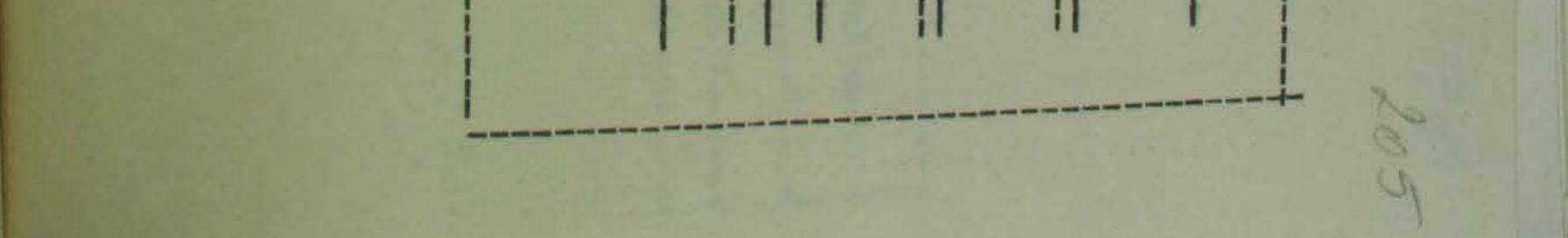
1

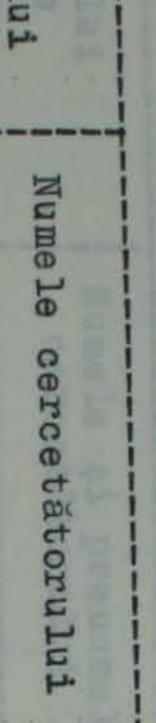
#### ANEXA NR.3

I	DIRECTIA GENERALA A ARHIVELOR STATULUI
	Serviciul Filiala BULETIN DE CERERE NR Data
	Numele și prenumele Nr.permisului
I	Denumirea fondului Cota

#### Cd.928/1984 -V.27-I-a.002

		Nr.permis de intrare	
		Adresa	
Arhivist	Inapoiate	Numele cititorului Ocupația	Arhivist
Numele cititorului			
Numărul volumelor	Nr. volumelor	AUTORUL SI TITLUL PUBLICATIEI	Cota publicație
Volumul sa6 anul	singur titlu	pe acest buletin se notează un s	Data
Cota publicației		Locul nr.	BIBLIOTECA
ANDAA NH			





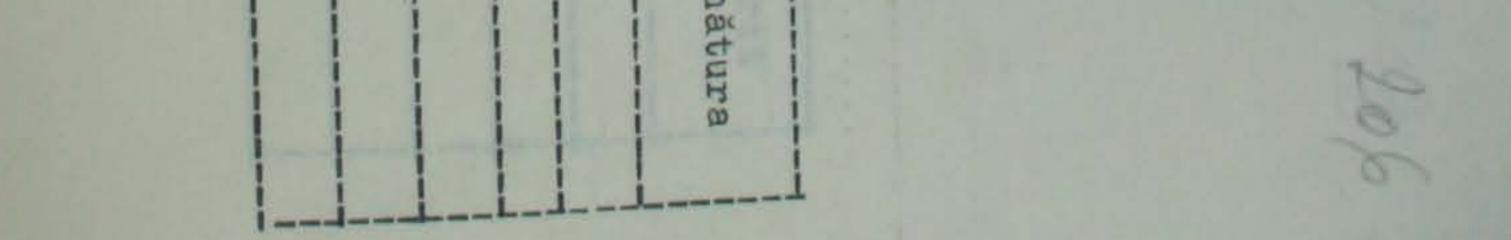
# pentru evidența

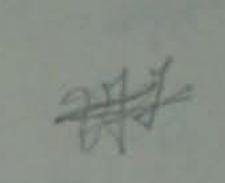
COLAR REPUBLIC

Nr. permisului

×

permise lor R Instituția care 1-a recomandat 时 9 н Ø eliberate H R d H la sala de studiu Data eliberării permisului ANEXA NR.5 Semnătura





Numele și prenumele cercetătorului

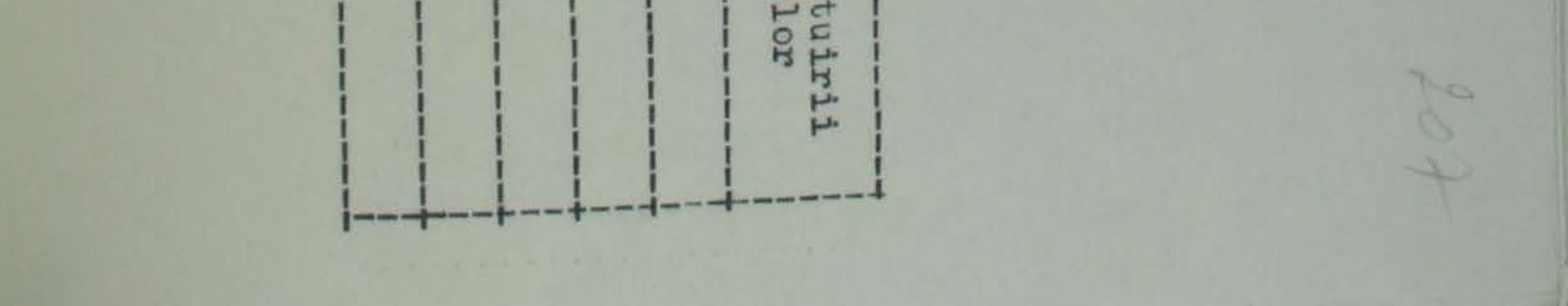
Mr.buletinului de cerere

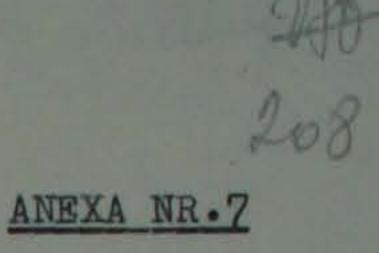
> pentru evidența documentelor date in cercetare la sala de studiu

# ANEXA NR.6

REGISTRUL

and the second second		and the second		
		+	Cota	
			unităților de păstrare	
			Data restit documente	



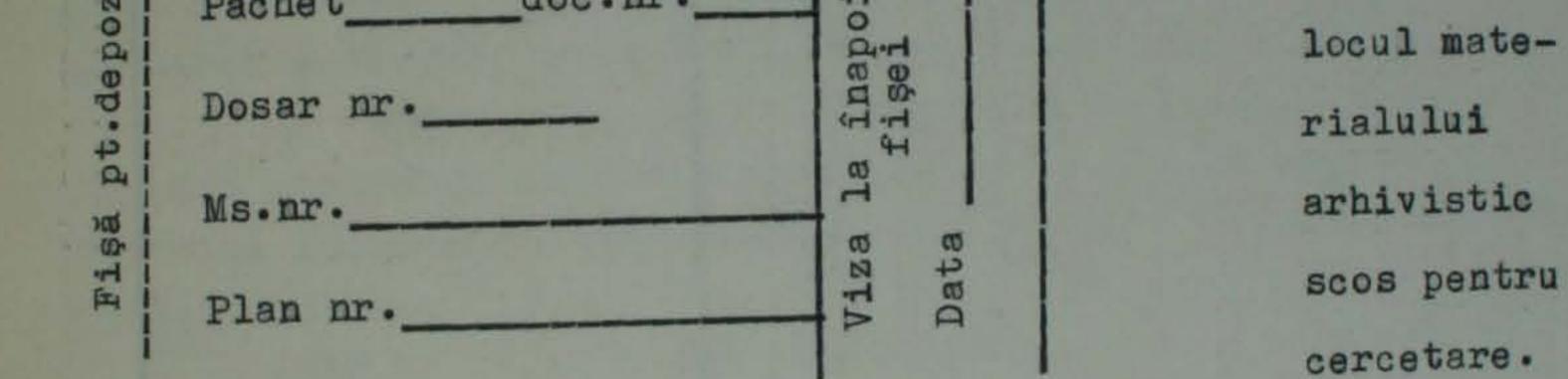


#### SERVICIUL

#### Filiala Arhivelor Statului

#### FISA DE CONTROL NR.

di				- 1.2	
-1	Fond		- 00	Se ține î	1
itu			er	depozit î	n
NI	Pachet	doc.nr.			



Viza la aducerea materialului

A CHARTER THE ACTIVE AND A CONTRACTOR

CARLES.

1002 - 102 - 212 - 200 - 1907 - 1

ANEXA NR.8

TRANSFER STRATIGN DE BEAR DI SER AD DEPARTIMENTOILLE STRAFTINETIE STATUTIO

REGISTRU DE PREZENTA

Nr. Semnätura

Fails de cale de val ave, in consi la sere afaitel de

THE OPENATIVE BE THERE DETUNES THE OPENATION OF A STREET OF A STRE

ATIZA I TETTA LANDAL MARKANIA