
Ordonare, inventariere si legatorie, Numerotare file si certificare, Inventariere selectionare

I.D.: 44142464

Data publicarii	03.10.19	Coduri CPV	79995100-6
-----------------	----------	------------	------------

Pretul estimativ: 47.600,00 RON - 47.600,00 RON

Descriere: Filele dosarelor se numerotează în colțul din dreapta sus, cu creion negru; în cazul dosarelor compuse din mai multe volume, filele se numerotează începând cu numărul I pentru fiecare volum; Pe o foaie nescrisă, adăugată la sfârșitul dosarului sau pe prima pagină nescrisă a registrelor și condicilor, se face următoarea certificare: „Prezentul dosar (registru, condică) conține ... file”, în cifre și , între paranteze, în litere, după care semnează și pune data certificării Documentele din fiecare dosar se leaga cu sfoara in coperti de carton , in asa fel incat sa se asigure citirea completa a textului . Dosarele constituite nu trebuie sa depaseasca 250-300 de file , in cazul depasirii acestui numar se constituie mai multe volume ale aceluiasi dosar. Pe coperta dosarului se inscriu : denumirea unitatii si a compartimentului creator, numarul de dosar din inventar , anul , datele extreme ale documentelor, volumul si termenul de pastrare. Dosarele se depun la compartimentul de arhiva pe baza de inventare . Inventarul cuprinde toate dosarele cu acelasi termen de pastrare create in cursul unui an de catre un compartiment de munca.. Este operatiunea legala care se desfasoara pentru eliminarea din arhiva a documentelor care au termenul de pastare expirat - In cadrul fiecarei unitati creatoare si detinatoare de documente trebuie sa functioneze o Comisie de selectionare , numita prin decizia sau ordinul conducatorului unitatii respective.Se va numerota polita fiecarui raft etc.
