

## **servicii de rahivare la arhiva scolii**

I.D.: 76560529

---

|                 |          |            |            |
|-----------------|----------|------------|------------|
| Data publicarii | 15.12.22 | Coduri CPV | 79995100-6 |
|-----------------|----------|------------|------------|

---

|                   |                             |
|-------------------|-----------------------------|
| Pretul estimativ: | 8.750,00 RON - 8.750,00 RON |
|-------------------|-----------------------------|

---

Descriere: arhivare pentru 25 m liniari astfel: documentele cuprinse în dosar se ordonează cronologic sau, în cazuri speciale, după alte criterii (alfabetic, geografic etc.); când în constituirea dosarului se folosește ordinea cronologică, actele mai vechi trebuie să se afle deasupra și cele mai noi dedesubt; - se îndepărtează acele, clamele, agrafele metalice, filele nescrise, dubletele. - documentele din fiecare dosar se leagă în coperte de carton, în așa fel încât să se asigure citirea completă a textului, datelor și rezoluțiilor; - dosarele nu trebuie să aibă mai mult de 250 - 300 file; în cazul depășirii acestui număr, se constituie mai multe volume ale aceluiași dosar; - 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 coperta dosarului se înscriu: denumirea unității și a compartimentului creator, numărul de dosar din inventar, anul, indicativul din nomenclator, datele de început și de sfârșit, numărul de file, volumul și termenul de păstrare; - pe o foaie nescrisă, adăugată la sfârșitul dosarului, sau pe prima pagină nescrisă a registrelor și condicilor, lucrătorul de la compartimentul creator al dosarului face următoarea certificare: "Prezentul dosar (registru, condică) conține ... file", în cifre și , între paranteze, în litere, după care semnează și pune data certificării

---