

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE



ARHIVELE NAȚIONALE

Bd. Regina Elisabeta nr. 49, sector 5, București, cod poștal 050013 Telefon : 021/3126710, Fax: 021/312 58 41
e-mail: secretariat.an@arhivelenationale.ro, www.arhivelenationale.ro, www.portal.arhivelenationale.ro

BULETIN INFORMATIV – LEGEA 544/2001

ACTE NORMATIVE CARE REGLEMENTEAZĂ ORGANIZAREA ȘI FUNȚIONAREA ARHIVELOR NAȚIONALE ALE ROMÂNIEI PRINCIPALELE ACTE NORMATIVE

- CONSTITUȚIA ROMÂNIEI, republicată în M.Of. nr. 767/31.10.2003
- Legea nr.16/ 1996 (Legea Arhivelor Naționale) - M.Of. nr. 71/ 9.04.1996, modificată și completată prin Legea nr. 358/ 2002 - M. Of. nr. 476/ 3.07.2002, completată și modificată prin O.U.G. 39/2006 – 486/5.06.2006, aprobată cu modificările stabilite de L. 474/2006 – M.Of. 1016/21.12.2006.
- Hotărârea Guvernului României 416/2007 privind structura organizatorică și efectivele Ministerului Internelor și Reformei Administrative-M.Of. 311/10.05.2007.
- O.M.A.I. 1319/2006 pt. aprobarea formularului tip de Proces-verbal de constatare și sancțiune a contravenției în domeniul arhivistic, precum și a modelului de legitimație a persoanelor împuternicite să folosească modelul de proces-verbal – M.Of. 486/5.06.2006, modificat prin O.M.A.I. 1414/2006 – M.Of. 737/29.08.2006.
- O.U.G. 30/25.04.2007 privind organizarea și funcționarea M.I.R.A. – M.Of. 309/9.05.2007.
- Instrucțiunile privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente, aprobate de conducerea Arhivelor Naționale prin Ordinul de zi nr. 217 din 23. 05. 1996
- Norme Tehnice privind desfășurarea activității în Arhivele Naționale, aprobate de Directorul General prin Ordin nr. 227/18.06.1996.
- Normele Metodologice privind eliberarea certificatelor, extraselor, copiilor de pe documentele păstrate de Arhivele Naționale, aprobate de Conducerea Arhivelor Naționale intrate în vigoare la data de 1.07.2004, modificate și completate la data de 6.01.2005.

- H.G. 51/2003 privind procedura de predare-primire a documentelor creatorilor și deținătorilor de documente, persoane juridice, care s-au desființat - M.Of. 98/17.02.2003.
- Regulamentul privind accesul la cercetarea documentelor aflate în administrarea Arhivelor Naționale aprobate de Conducerea Arhivelor Naționale la 26.02.2003.
- Legea nr. 111/ 1995 privind constituirea, organizarea și funcționarea Depozitului legal de documente, indiferent de suport – republicare – M. Of. nr. 119/ 07. 02. 2005
- Legea nr. 182/ 2000 privind protejarea patrimoniului cultural național mobil – M. Of. nr. 530/ 27. 10. 2000, modificată și completată prin O.U.G. 16/2003- M.Of. 232/5.04.2003, prin L. 105/2004 – M.Of. 320/13.04.2004, prin L. 314/2004 – M.Of. 577/29.06.2004, modificată prin L. 488/28.12.2006 – M.Of. 10/8.01.2007.
- Legea nr. 301/ 2004 - Noul Cod Penal al României – M. Of. nr. 575 din 29.06. 2004 cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 138/2013, publicată în Monitorul Oficial, partea I, nr. 253/7 mai 2013.
- Ordinul ministrului Afacerilor Interne pentru aprobarea Normelor metodologice privind aplicarea unor dispoziții ale Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996 publicat în Monitorul Oficial, partea I, nr. 619 din 4 octombrie 2013, p. 2-16
- Regulamentul de organizare și funcționare a Arhivelor Naționale publicat în "Monitorul Oficial", anul 183 (XXVII), nr. 9 bis din 7 ianuarie 2015.
- Instrucțiuni privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente
- Normativ privind depozitele de arhivă
- Legea 188 din 8 decembrie 1999 (republicată) privind Statutul funcționarilor publici
- Legea 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică
- Legea 161/2003 (M. O. nr. 279, 21 aprilie 2003)
- Legea 571/2004 (M. O. nr. 1214, 17 decembrie 2004)

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ ȘI ATRIBUȚIILE ARHIVELOR NAȚIONALE ALE ROMÂNIEI

Atribuțiile tuturor structurilor, serviciilor, birourilor și compartimentelor din cadrul ANR sunt stabilite prin Regulamentul de organizare și funcționare al Arhivelor Naționale ale României.

Aparat propriu

În coordonarea Directorului Arhivelor Naționale:

- **Serviciul Control, Analiză, Sinteză și Politici Publice** [e-mail: control@arhivelenationale.ro; șef serviciu: Cristian ANIȚA]

- **Biroul Resurse Umane** [e-mail: resurseumane@arhivelenationale.ro; șef birou: împuternicit Livia Maria MILOȘESCU]

- **Biroul Financiar-Contabilitate** [e-mail: financiar@arhivelenationale.ro; șef birou: împuternicit Mihaela POPA]

- **Biroul Documentare, Publicații și Activități Științifice** [e-mail: revistaarhivelor@gmail.com, publicatii@arhivelenationale.ro, revista.arhivelor@arhivelenationale.ro, biblioteca.anr@arhivelenationale.ro; șef birou: Dr. Șerban MARIN]

- **Biroul Secretariat, Comunicare și Relații Internaționale** [e-mail: secretariat@arhivelenationale.ro, imagine@arhivelenationale.ro, relatiiinternationale@arhivelenationale.ro; șef birou: Ionel SECĂREANU]

- **Biroul Comunicații și Tehnologia Informației** [e-mail: bcti@arhivelenationale.ro; șef birou: împuternicit Emil CASAN]

- **Compartimentul Juridic** [e-mail: juridic@arhivelenationale.ro; coordonator: Ioana-Issabela DUMITRESCU]

- **Compartimentul Planificare Reacții pentru Situații de Urgență** [e-mail: situatiideurgenta@arhivelenationale.ro; coordonator: Valentin AXENIE]

În coordonarea Directorului adjunct al Arhivelor Naționale:

Serviciul Arhive Naționale Istorice Centrale [e-mail: sanic@arhivelenationale.ro; șef serviciu: împuternicit Dr. Liviu-Daniel GRIGORESCU]:

- **Biroul Arhive Medievale, Fonduri Personale și Colecții** [e-mail: arhivemedievale@arhivelenationale.ro; șef birou: Claudiu-Victor TURCITU]

- **Biroul Arhive Administrative și Culturale** [e-mail: arhiveadministrative@arhivelenationale.ro; șef birou: împuternicit Dr. Mirela COMĂNESCU]

- **Biroul Arhive Economice** [e-mail: arhiveeconomice@arhivelenationale.ro; șef

birou: Mihaela VIȘAN]

- **Biroul Arhive Tehnice și de Înregistrare** [e-mail: arhivetehnice@arhivelenationale.ro; șef birou: împuternicit Ștefania GRIGORIE]

- **Biroul Arhive Contemporane** [e-mail: arhivecontemporane@arhivelenationale.ro; șef birou: împuternicit Dr. Bianca Beatris PÎRVULESCU]

- **Biroul Relații cu Publicul** [e-mail: relatiicupublicul@arhivelenationale.ro; șef birou: Rodica NEAGU]

- **Sala de Studiu** [e-mail: saladestudiu@arhivelenationale.ro; coordonator: Claudiu-Victor TURCITU]

- **Serviciul Logistică, Microfilmare de asigurare, Conservarea și Restaurarea Documentelor** [e-mail: logistica@arhivelenationale.ro; șef serviciu: împuternicit Gabriela DUMITRACHE]

- **Biroul Conservare-Restaurare** [e-mail: restaurareconservare@arhivelenationale.ro; șef birou: Gabriela DUMITRACHE]

- **Biroul Tehnic-Administrativ** [e-mail: tehnic@arhivelenationale.ro; șef birou: Genoveva SANDU]

- **Compartimentul Achiziții Publice** [e-mail: achizitii@arhivelenationale.ro; persoană de contact: Carmen-Alina MOCANU]

- **Compartimentul Microfilmare de Asigurare** [e-mail: microfilmare@arhivelenationale.ro; coordonator: Liliana DANĂ]

- **Structura de Securitate** [e-mail: structuradesecuritate@arhivelenationale.ro; persoană de contact: Angelica TĂRĂȚĂ-SFETCU]

Structuri subordonate

În teritoriu, Arhivele Naționale ale României își exercită atribuțiile prevăzute de lege prin cele 42 de structuri teritoriale (servicii/birouri). Click [aici](#) pentru a intra în pagina destinată arhivelor județene.

Ca urmare a unor analize efectuate la nivelul conducerii ANR, începând cu **21 august 2007**, mai multe structuri din Aparatul Central al ANR au fost reasezate și reorganizate, iar începând

cu **13 noiembrie 2007** s-a înființat un compartiment de sine stătător, cel de Achiziții Publice.

Ca urmare a restructurărilor intrate în vigoare la **25 noiembrie 2009**, direcțiile județene au devenit servicii județene.

Un nou Stat de organizare a Arhivelor Naționale a intrat în vigoare la **1 august 2011**, ca urmare a:

- desființării Serviciului Arhive Naționale Istorice Centrale și preluării birourilor din componența acestuia în coordonarea Directorului adjunct;
- comasării fostului Birou Metodologie, Îndrumare și Control cu compartimentului Analiză-Sinteză (rezultând astfel Serviciul Inspecții, Analiză, Sinteză și Politici Publice);
- comasării compartimentului Secretariat-Arhive cu Compartimentul Imagine și Informare Publică și cu Compartimentul Relații Internaționale (constituindu-se astfel Biroul Secretariat, Comunicare și Relații Internaționale);
- trecerii Compartimentului Achiziții Publice în subordinea Serviciului Logistică, Microfilmare de Asigurare, Conservarea și Restaurarea Documentelor.

De asemenea, Sala de studiu a trecut din componența Biroului Documentare, Publicații și Activități Științifice în cea a Biroului Arhive Administrative și Culturale.

La nivelul structurilor județene, unele servicii (Călărași, Covasna, Giurgiu, Ilfov, Satu Mare, Teleorman și Tulcea) au devenit birouri.

Arhivele Naționale ale României (ANR) sunt o instituție publică aflată în subordinea Ministerului Administrației și Internelor. În prezent, ANR funcționează în baza Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996, modificată și completată prin Legea nr. 358/2002, respectiv prin Ordonanța de Urgență nr. 39/2006.

Legislația în vigoare definește Fondul Arhivistic Național al României, aflat în administrarea ANR, astfel: „Prin documente care fac parte din Fondul Arhivistic Național al României, în sensul prezentei legi, se înțelege: acte oficiale și particulare, diplomatice și consulare, memorii, manuscrise, proclamații, chemări, afișe, planuri, schițe, hărți, pelicule cinematografice și alte asemenea mărturii, matrice sigilare, precum și înregistrări foto, video, audio și informatice, cu valoare istorică, realizate în țară sau de către creatori români din străinătate.”

Toate instituțiile de stat și particulare, cu excepția Ministerului Apărării Naționale, Ministerului Afacerilor Externe, Serviciului Român de Informații, Serviciului de Informații Externe, Serviciului de Pază și Protecție, a altor instituții cu atribuții în domeniul siguranței naționale, precum și a Academiei Române, au obligația de a depune la Arhivele Naționale documentele rezultate din activitatea lor, la termene cuprinse între 20 și 100 de ani de la crearea acestora. Conform prevederilor Legii 16/1996, accesul cercetătorilor la documentele cu valoare istorică a fost liberalizat în mod considerabil, comparativ cu situația anterioară anului 1989. Au fost create condiții egale de acces la studiul documentelor, atât pentru cetățenii români, cât și pentru cetățenii străini. În condiții similare celor prevăzute în legislația arhivistică a statelor democratice, s-au stabilit termenele la care pot fi date în cercetare, prin sala de studiu a Arhivelor Naționale, documentele din Fondul Arhivistic Național.

Arhivele Naționale ale României, instituție cu o istorie de 177 de ani, aflată în subordinea Ministerului Administrației și Internelor, are atribuții în administrarea și protecția specială a Fondului Arhivistic Național al României.

Potrivit legii, Arhivele Naționale acordă asistență de specialitate și asigură desfășurarea unitară a operațiunilor arhivistice la nivelul tuturor creatorilor și deținătorilor de documente, îndeplinind următoarele atribuții:

- Elaborează norme și metodologii de lucru pentru organizarea și desfășurarea întregii activități arhivistice, inclusiv pentru clasificarea și includerea în Fondul Arhivistic Național al României a documentelor care se dau publicității, după caz;
- Controlează aplicarea prevederilor legislației în vigoare pe linia muncii de arhivă și stabilește măsurile ce se impun potrivit legii;
- Preia de la creatorii și deținătorii de arhivă documentele care fac parte din Fondul Arhivistic Național al României, în condițiile și la termenele prevăzute de lege;
- Asigură evidența, inventarierea, selecționarea, păstrarea și folosirea documentelor pe care le deține;
- Asigură documentele pe bază de microfilme și alte forme de reproducere adecvate;
- Constituie și dezvoltă banca de date a Arhivelor Naționale și rețeaua automatizată de informare și documentare arhivistică, stabilește măsuri pentru corelarea tehnică și metodologică și pentru colaborarea serviciilor de informare și documentare arhivistică și a compartimentelor similare din cadrul Sistemului național de informare și documentare;
- Elaborează și editează „[Revista Arhivelor](#)” și alte publicații de specialitate, destinate informării și sprijinirii cercetării științifice, precum și punerii în valoare a documentelor care fac parte din Fondul Arhivistic Național al României;
- Asigură, prin Facultatea de Arhivistică și Școala Națională de Perfecționare Arhivistică, pregătirea și specializarea personalului necesar desfășurării activităților arhivistice;
- La cerere sau din oficiu atestă dacă un document face sau nu face parte din Fondul Arhivistic Național al României;
- Autorizează scoaterea temporară peste graniță a documentelor care fac parte din Fondul Arhivistic Național al României, în scopul expunerii sau documentării cu ocazia unor manifestări științifice sau culturale internaționale;
- Întreține și dezvoltă relații cu organele și instituțiile similare din străinătate, în vederea informării reciproce în domeniul arhivistic și al schimbului de documente și de reproduceri de pe acestea; asigură aplicarea convențiilor și acordurilor internaționale privind domeniul arhivistic și participă la congrese, conferințe, reuniuni și consfătuiri arhivistice internaționale;
- Asigură aplicarea prevederilor legislației în vigoare în realizarea protecției documentelor care fac parte din Fondul Arhivistic Național al României, respectiv în apărarea secretului de stat, paza și conservarea acestor documente, atât în timp de pace, cât și la mobilizare sau război.

PROGRAM DE FUNCȚIONARE

Zilnic 8:00-16:00

Ghișeul de relații cu publicul:

Luni, marți, joi, vineri: 8.30-16.30;
- Miercuri: 8.30-18.30.

Sala de studiu:

Luni, Miercuri, Vineri: 8.30-15.30
Marți, Joi: 8.30-19.00

PROGRAM DE AUDIENȚE**Director: Luni: 13.00-15.00****Telefon:** 0040-21/312 67 10, 0040-21/303 70 80 la interior 15760**Fax:** 0040-21/312 58 41

Programarea audiențelor se face telefonic, cu o săptămână înainte.

Șeful Biroului de relații cu Publicul:

Joi: 10.00 - 13.00.

Programarea audiențelor se face telefonic, cu o săptămână înainte, la numărul de telefon:
021/313 92 95.

CONDUCEREA**Director: Dr. Ioan DRĂGAN****Director adjunct: Dr. Alina PAVELESCU**

Serviciul Arhive Naționale Istorice Centrale e-mail: sanic@arhivelenationale.ro; șef serviciu: împuternicit Dr. Liviu-Daniel GRIGORESCU:

- **Biroul Arhive Medievale, Fonduri Personale și Colectii** e-mail: arhivemedievale@arhivelenationale.ro; șef birou: Claudiu-Victor TURCITU

- **Biroul Arhive Administrative și Culturale** e-mail: arhiveadministrative@arhivelenationale.ro; șef birou: împuternicit Dr. Mirela COMĂNESCU

- **Biroul Arhive Economice** e-mail: arhiveeconomice@arhivelenationale.ro; șef birou: Mihaela VIȘAN]

- **Biroul Arhive Tehnice și de Înregistrare** e-mail: arhivetehnice@arhivelenationale.ro; șef birou: împuternicit Ștefania GRIGORIE

- **Biroul Arhive Contemporane** e-mail: arhivecontemporane@arhivelenationale.ro; șef birou: împuternicit Dr. Bianca Beatris PÎRVULESCU]

- **Biroul Relații cu Publicul** e-mail: relatiicupublicul@arhivelenationale.ro; șef birou: Rodica NEAGU

- **Sala de Studiu** e-mail: saladestudiu@arhivelenationale.ro; coordonator: Claudiu-Victor TURCITU

- **Serviciul Logistică, Microfilmare de asigurare, Conservarea și Restaurarea Documentelor** e-mail: logistica@arhivelenationale.ro; șef serviciu: împuternicit Gabriela DUMITRACHE

- **Biroul Conservare-Restaurare** e-mail: restaurareconservare@arhivelenationale.ro; șef birou: Gabriela DUMITRACHE

- **Biroul Tehnic-Administrativ** e-mail: tehnic@arhivelenationale.ro; șef birou: Genoveva SANDU

- **Compartimentul Achiziții Publice** e-mail: achizitii@arhivelenationale.ro; persoană de contact: Carmen-Alina MOCANU

- **Compartimentul Microfilmare de Asigurare** e-mail: microfilmare@arhivelenationale.ro; coordonator: Liliana DANĂ

- **Structura de Securitate** e-mail: structuradesecuritate@arhivelenationale.ro; persoană de contact: Angelica TĂRĂȚĂ-SFETCU]

FUNȚIONARUL PUBLIC RESPONSABIL CU FURNIZAREA INFORMAȚIILOR PUBLICE – Consilier superior Alina Horvath, Compartimentul Comunicare și Imagine Publică, 021/313.06.21

COORDONATE DE CONTACT :

Arhivele Naționale ale României (aparatură centrală)
Bd. Regina Elisabeta nr. 49, sector 5, București, C-050013

Telefon Relații cu Publicul: 021 / 314 43 31 021 / 314 43 31, 021 / 313 92 95 021 /

313 92 95

Telefon Secretariat: 021 / 312 67 04 021 / 312 67 04

Fax: 021/312 58 41, 021/313 18 38 021/313 18 38

e-mail: secretariat@arhivelenationale.ro

Sala de studiu a Aparatului Central - București, Bd. Regina Elisabeta nr. 49(pentru cercetarea documentelor de arhivă cu caracter istoric)

Tel. prin centrală: 021/303 70 80 021/303 70 80, la interior 15879

E-mail: saladestudiu@arhivelenationale.ro

Program: Luni, Miercuri, Vineri: 8.30-15.30; Marți, Joi: 8.30-19.00

(coordonator: Claudiu-Victor TURCITU)

Biroul Relații cu Publicul (pentru eliberarea de acte privind drepturi ale cetățenilor români și străini)

Bd. Regina Elisabeta 49, sector 5, București (accesul la ghișeu se face prin str. Gutenberg)

Tel. direct: 021/313 92 95 021/313 92 95, 021 / 314 43 31 021 / 314 43 31

E-mail: relatiicupublicul@arhivelenationale.ro

Program: Luni, Marți, Joi și Vineri: 8.30-16.30, Miercuri: 8.30-18.30

(șef birou: Rodica NEAGU)

Biroul Documentare, Publicații și Activități Științifice (pentru achiziționarea publicațiilor Arhivelor Naționale)

Tel. direct: 0040-21 315 24 46 0040-21 315 24 46

Tel. prin centrală: 0040-21 303 70 80 0040-21 303 70 80, la interior 15780

E-mail: revistaarhivelor@gmail.com, publicatii@arhivelenationale.ro,

revista.arhivelor@arhivelenationale.ro

Program: Luni-Vineri: 9.00-16.00

(șef birou: Dr. Șerban MARIN; persoană de contact: Dr. Elena MUȘAT)

Secretariat-registratură (relația cu persoane juridice)

Bd. Regina Elisabeta nr. 49, sector 5, București

Tel. prin centrală: 021/303 70 80 021/303 70 80, la interior 15776

E-mail: secretariat@arhivelenationale.ro

Program: Luni-Vineri: 9.00-16.00

(șef birou: Ionel SECĂREANU)

Biroul Secretariat, Comunicare și Relații Internaționale - Compartimentul Imagine și Informare Publică (Legea 544/2001 și relația cu mass-media)

Bd. Regina Elisabeta nr. 49, sector 5, București

Tel. direct: 021/313 76 37 021/313 06 21 Tel. prin centrală 021/303.70.80

021/303.70.80, interior: 15886

E-mail: imagine@arhivelenationale.ro

Program: Luni-Vineri 8.00-16.00

(persoană de contact: Alina HORVATH)

Mijloace de transport (pentru a ajunge la sediul central al ANR - București, Bd. Regina Elisabeta nr. 49)

Metrou: stațiile Izvor, Universitate

Autobuze: liniile 336, 601

Troleibuze: liniile 61, 66, 69, 70, 85, 90, 91

În teritoriu, Arhivele Naționale ale României își exercită atribuțiile prevăzute de lege prin cele 42 de structuri teritoriale. Datele de contact ale direcțiilor județene:

SJAN ALBA

Șef serviciu: Dana Alexandra ZECHEU

Adresa: Alba Iulia, str. Mihai Viteazu nr. 29, cod 510010, jud. Alba

Telefon: 0258/810996

Fax: 0258/810996

E-mail: alba@arhivelenationale.ro

Program Sala de studiu: Luni-Miercuri: 8.30-14.00; Joi: 8.30-18.00

E-mail Sala de studiu: salastudiu.alba@arhivelenationale.ro

Program Relații cu publicul:

Luni-Miercuri, Vineri: 8.30-16.30; Joi: 8.30-18.30

Audiențe șef serviciu: Luni, Miercuri: 10.00-12.00

SJAN ARAD

Șef serviciu: (împuțernicit) Mirela PACHIȚA

Adresa: Str. Ceaikovski nr. 2-6, Arad, județul Arad, cod 310052

Telefon: 0257/233818

Fax: 0257/233818

E-mail: arad@arhivelenationale.ro

Program Sala de studiu: Luni-Joi: 8.30-14.30

E-mail Sala de studiu: salastudiu.arad@arhivelenationale.ro

Program Relații cu publicul: Luni-Miercuri, Vineri: 8.30-16.30, Joi: 8.30-18.30

Audiențe șef serviciu: Luni, Miercuri, Vineri: 10.00-12.00

SJAN ARGES

Şef serviciu: Dr. Dan Ovidiu PINTILIE

Adresa: Piteşti, str. Exerciţiu nr. 208, cod poştal 110 210, jud. Arges

Telefon: 0248/ 253144

Fax: 0248/ 254232

E-mail: arges@arhivelenationale.ro

Program Sala de studiu: Luni-Joi: 8.30-14.30

E-mail Sala de studiu: salastudiu.arges@arhivelenationale.ro

Program Relaţii cu publicul: Luni-Miercuri, Vineri: 8.30-16.30, Joi: 8.30-18.30

Audienţe şef serviciu: Luni, Joi: 13.30-15.30

SJAN BACĂU

Şef serviciu: Mihaela CHELARU

Adresa: Strada Vasile Alecsandri nr. 5, Bacău, cod 600010, jud. Bacău

Telefon: 0234/511686

Fax: 0234/511686

E-mail: bacau@arhivelenationale.ro, arhivebacau@ymail.com

E-mail Sala de studiu: salastudiu.bacau@arhivelenationale.ro

Program Sala de studiu: Luni-Miercuri: 8.30-15.30

Program Relaţii cu publicul: Luni-Miercuri, Vineri: 8.30-16.30, Joi: 8.30-18.30 (pauză 13.00-15.00 zilnic)

Audienţe şef serviciu: Luni, Joi: 09.00-10.30

SJAN BIHOR

Şef serviciu: (împuternicit) Dr. Mihai GEORGIŢĂ

Adresa: Oradea, str. Traian Blajovici, jud. Bihor

Telefon: 0259/413.876

E-mail: bihor@arhivelenationale.ro

E-mail Sala de studiu: salastudiu.bihor@arhivelenationale.ro

Program Sala de studiu: Luni-Joi: 8.30-15.30

Program Relaţii cu publicul: Luni-Miercuri, Vineri: 8.30-16.30, Joi: 8.30-18.30

Audienţe şef serviciu: Luni, Joi: 12.30-14.30

SJAN BISTRITA NĂSĂUD

Şef serviciu: Cornelia VLAŞIN

Adresa: Bistriţa, Str. Gării nr.3-5, jud. Bistriţa-Năsăud

Telefon: 0263/203249, 0263/203293, 0263/203294

Fax: 0263/203249

E-mail: bistritanasaud@arhivelenationale.ro

Program Sala de studiu: Luni-Vineri: 8.00-15.30
E-mail Sala de studiu: salastudiu.bistritanasaud@arhivelenationale.ro

Program Relații cu publicul: Luni-Miercuri, Vineri: 8.30-16.30, Joi: 8.30-18.30

Audiențe șef serviciu: Miercuri: 13.00-14.00

SJAN BOTOȘANI

Șef serviciu (împuternicit): Rodica CRĂCANĂ

Adresa: Botoșani, Str. Col. V. Tomoroveanu Nr. 9, cod 710076, jud. Botoșani

Telefon: 0231/584047

Fax: 0231/507309

E-mail: botosani@arhivelenationale.ro

Program Sala de studiu: Luni-Miercuri: 8.30-15.30

E-mail Sala de studiu: salastudiu.botosani@arhivelenationale.ro

Program Relații cu publicul: Luni-Miercuri, Vineri: 8.30-16.30, Joi: 8.30-18.30

Audiențe șef serviciu: Luni, Joi: 10.00-13.00

SJAN BRĂILA

Șef serviciu: Giani OLTIANU

Adresă: Brăila, Strada Plevna nr. 8 bis, cod 810 111, jud. Brăila

Telefon: 0239/613 147

E-mail: braila@arhivelenationale.ro

Program Sala de studiu: Luni-Joi: 8.30-14.30

E-mail Sala de studiu: salastudiu.braila@arhivelenationale.ro

Program Relații cu Publicul: Luni-Miercuri, Vineri: 8.30-16.30, Joi: 8.30-18.30

Audiențe șef serviciu: Miercuri: 11.00-12.00

SJAN BRAȘOV

Șef serviciu: Dr. Bogdan-Florin POPOVICI

Adresa: Str. Gh. Barițiu 34, Brașov, cod 500025, jud. Brașov

Telefon: 0268/475256

Fax: 0268/478742

E-mail: brasov@arhivelenationale.ro

Website: www.arhivelenationale-brasov.ro

Program Sala de studiu: Marți-Joi: 8.30-15.30

E-mail Sala de studiu: salastudiu.brasov@arhivelenationale.ro

Program Relații cu publicul: Luni-Miercuri: 9.00-14.00; Joi: 10.00-18.30; Vineri: 9.00-12.00

Audiențe șef serviciu: Luni, Joi: 13.30-15.30

SMBAN – SERVICIUL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI AL ARHIVELOR NAȚIONALE

Șef serviciu : Dr. Marcel Varga

Adresa: București, Calea Văcărești, nr. 470, sect. 4.

Telefon Relații cu Publicul: 021/332.07.71 021/332.07.71

Fax Secretariat: 021/332.52.35

E-mail: smban@arhivelenationale.ro

Program Relații cu publicul: Luni-Miercuri, Vineri: 8.30-14.30, Joi: 10.30-18.30

Program Sala de studiu: Luni-Joi: 8.30-14.30

E-mail Sala de studiu: salastudiu.smban@arhivelenationale.ro

Audiențe șef serviciu: Marți: 13.00-15.30

SJAN BUZĂU

Șef serviciu: Anca Elena PORORO

Adresa: b-dul Nicolae Băcescu nr. 42 bis, Buzău, cod 120187, jud. Buzău

Telefon: 0238/719465

Fax: 0238/719465

E-mail: buzau@arhivelenationale.ro

Program Sala de studiu: Luni-Joi: 8.30-14.30

E-mail Sala de studiu: salastudiu.buzau@arhivelenationale.ro

Program Relații cu publicul: Luni-Miercuri, Vineri: 8.30-16.30, Joi: 8.30-18.30

Audiențe șef serviciu: Miercuri, Vineri: 12.00-13.00

SJAN CĂLĂRAȘI

Șef birou: Nicolae ȚIRIPAN

Adresa: strada Pompierilor nr.1, Călărași, jud. Călărași, cod 910002

Telefon: 0242/316.118, 0242/312.131/2977

Fax: 0242/316118

E-mail: calarasi@arhivelenationale.ro

Program Sala de studiu: Luni-Miercuri: 8.30-15.30

E-mail Sala de studiu: salastudiu.calarasi@arhivelenationale.ro

Program Relații cu publicul: Luni-Miercuri, Vineri: 8.30-16.30, Joi: 8.30-18.30

Audiențe șef serviciu: Marți: 11.00-13.00

SJAN CARAȘ- SEVERIN

Șef serviciu: Dr. Laurențiu Ovidiu ROȘU

Adresa: Caransebeș, str. Șesul Nou, nr. 12, jud. Caraș-Severin

Telefon : 0255/512981, 0255/51 29 18

Fax: 0255/512981

E-mail: carasseverin@arhivelenationale.ro

Program Sala de studiu: Marți-Vineri: 8.30-15.30

E-mail Sala de studiu: salastudiu.carasseverin@arhivelenationale.ro

Program Relații cu publicul: Luni-Miercuri, Vineri: 8.30-16.30, Joi: 8.30-18.30

Audiențe șef serviciu: Luni: 13.00-16.00

SJAN CLUJ

Șef serviciu (împuțernicit): Dr. Paula IVAN

Adresa: Cluj-Napoca, Str. Mihail Kogălniceanu nr. 10, cod 400084, jud. Cluj

Telefon: 0264/598 979

Fax: 0264/598.979

E-mail: cluj@arhivelenationale.ro

Program Sala de studiu: Luni, Miercuri: 8.30-15.30, Marți, Joi: 8.30-18.00, Vineri: 8.30-13.30

E-mail Sala de studiu: salastudiu.cluj@arhivelenationale.ro

Program Relații cu publicul: Luni-Joi: 9.00-13.00

Audiențe șef serviciu: Miercuri: 11.00-12.00

SJAN CONSTANȚA

Șef serviciu: (împuțernicit) Constantin CHERAMIDOGLU

Adresa: str. Ștefan cel Mare nr. 121, cod 900705, Jud. Constanța

Telefon: 0241/665.463

Fax: 241/665.463

E-mail: constanta@arhivelenationale.ro

Program Sala de studiu: Luni-Vineri: 8.30-15.30

E-mail Sala de studiu: salastudiu.constanta@arhivelenationale.ro

Program Relații cu publicul: Luni-Miercuri, Vineri: 8.30-16.30, Joi: 8.30-18.30

Audiențe șef serviciu: Marți, Joi: 13.30-15.30

SJAN COVASNA

Şef birou: Radu Marius STOICA

Adresa: Sf. Gheorghe, b-dul Gen. Grigore Bălan nr. 12, cod 520013, jud. Covasna

Telefon: 0267/310.645

E-mail: covasna@arhivelenationale.ro

Website: www.arhivelenationale-covasna.ro

Program Sala de studiu: Luni-Miercuri: 8.30-15.30 Joi: 12.00-18.30

E-mail Sala de studiu: salastudiu.covasna@arhivelenationale.ro

Program Relații cu publicul:

- depunere acte: Luni-Miercuri, Vineri: 8.30-11.00, 12.00-16.30; Joi: 8.30-11.00, 12.00-18.30;

- eliberare acte: Luni-Joi: 9.00-11.00, 12.00-16.00; Vineri: 9.00-11.00, 12.00-15.00

Audiențe șef serviciu: Luni: 12.00-14.00, Joi: 13.00-15.00

SJAN DÂMBOVIȚA

Şef serviciu: Liliana Mariana STOICA

Adresa: Str. Plutonier Dițescu Stan nr. 6, Târgoviște, cod 130015, jud. Dâmbovița

Telefon: 0245/220.536, 0245/207.200/2307

Fax: 0245/220.536

E-mail: dambovita@arhivelenationale.ro

Program Sala de studiu: Luni-Joi: 8.30-15.30

E-mail Sala de studiu: salastudiu.dambovita@arhivelenationale.ro

Program Relații cu publicul: Luni, Miercuri, Vineri: 8.30-15.30, Marți: 8.30-16.30, Joi: 8.30-18.30

Audiențe șef serviciu: Miercuri: 11.30-13.30

SANIC- SERVICIUL ARHIVE NAȚIONALE ISTORICE CENTRALE

Şef SANIC: Dr. Liviu-Daniel GRIGORESCU (telefon 021 / 313.19.08; 021 / 303.70.80 interior 15799)

Program de audiențe: Marți, între orele 13.00 și 15.00.

Programarea audiențelor se face telefonic, cu o săptămână înainte.

SJAN DOLJ

Şef serviciu: Mihaela DUDU

Adresa: Craiova, str. Libertăţii nr. 34, jud. Dolj

Telefon: 0251/416.661

Fax: 0251/419.100

E-mail: dolj@arhivelenationale.ro

Program Sala de studiu: Marţi-Vineri: 8.30-15.30

E-mail Sala de studiu: salastudiu.dolj@arhivelenationale.ro

Program Relaţii cu publicul: Luni, Marţi, Miercuri, Vineri: 8.30-16.30; Joi: 9.30-17.30

Audienţe şef serviciu: Luni: 13.00-15.00

SJAN GALAŢI

Şef serviciu: Dr. Adrian POHRIB

Adresa: Galaţi, Str. Constructorilor nr. 2, cod 800360, jud. Galaţi

Telefon: 0236/436.114

Fax: 0236/436.114

E-mail: galati@arhivelenationale.ro

Program Sala de studiu: Luni-Joi: 8.30-14.30

E-mail Sala de studiu: salastudiu.galati@arhivelenationale.ro

Program Relaţii cu publicul: Luni-Miercuri, Vineri: 8.30-16.30, Joi: 16.30-18.30

Audienţe şef serviciu: Luni, Joi: 13.00-15.00

SJAN GIURGIU

Şef birou: Cristina OLTEANU

Adresa: Giurgiu, b-dul C.F.R. nr. 7, jud.Giurgiu

Telefon (secretariat): 0246/207.276, 0246/207.271, 0246/218.812

Telefon (relaţii cu publicul): 0246/207.272, 0246/218.822

Fax: 0246/207.270

E-mail: giurgiu@arhivelenationale.ro

Program Sala de studiu: Luni-Joi: 8.30-14.30

E-mail Sala de studiu: salastudiu.giurgiu@arhivelenationale.ro

Program Relaţii cu Publicul: Luni-Miercuri, Vineri: 8.30-16.30, Joi: 10.30-18.30

Audienţe şef serviciu: Luni, Joi: 13.30-15.30

SJAN GORJ

Şef serviciu: Paula-Cristina VASILOIU

Adresa: Târgu-Jiu, str. I.C. Popilian nr. 38, Jud. Gorj

Telefon: 0253/212.315, 0253/207.974

Fax: 0253/212.315

E-mail: gorj@arhivelenationale.ro

Program Sala de studiu: Luni-Miercuri: 8.30-15.30

E-mail Sala de studiu: salastudiu.gorj@arhivelenationale.ro

Program Relații cu publicul: Luni-Miercuri, Vineri: 8.30-13.00 și 14.00-16.30, Joi: 8.30-13.00 și 14.00-18.30

Audiențe șef serviciu: Miercuri: 13.30-15.30

SJAN HARGHITA

Şef serviciu: Daniel Peter BANYAI

Adresa: Miercurea Ciuc, str. Bulevardul Frăției nr. 6, cod 530112, Jud. Harghita

Telefon: 0266/312.598

Fax: 0266/312.598

E-mail: harghita@arhivelenationale.ro

Program Sala de studiu: Luni-Miercuri: 8.30-15.00, Joi: 8,30-18,00

E-mail Sala de studiu: salastudiu.harghita@arhivelenationale.ro

Program Relații cu publicul: Luni-Miercuri: 8.00-16.00, Joi: 8.00-18.30, Vineri: 8.00-16.00

Audiențe șef serviciu: Luni: 13.00-15.00, Joi: 14.00-15.0

SJAN HUINEDOARA

Şef serviciu (împuțernicit): Silviu Dumitru IONAȘ

Adresa: Str. Aurel Vlaicu nr. 2, Deva, cod 330005, jud. Hunedoara

Telefon: 0254/213.875, 0254/214.347

E-mail: hunedoara@arhivelenationale.ro

Program Sala de studiu: Luni-Joi: 8.30-15.30

E-mail Sala de studiu: salastudiu.hunedoara@arhivelenationale.ro

Program Relații cu publicul: Luni-Miercuri, Vineri: 8.30-16.30, Joi: 8.30-18.30

Audiențe șef serviciu: Marți, Joi: 12.00-14.00

SJAN IALOMIȚA

Șef serviciu: Ionuț Cristian TĂTARU

Adresa: Slobozia, Str. Al. Odobescu nr. 4 , cod 920025, jud. Ialomița

Telefon: 0243/211.640

Fax: 0243/211.640

E-mail: ialomita@arhivelenationale.ro

Program Sala de studiu: Luni-Joi: 8.30-15.30

E-mail Sala de studiu: salastudiu.ialomita@arhivelenationale.ro

Program Relații cu Publicul: Luni-Miercuri, Vineri: 8.30-16.30, Joi: 8.00-18.30

Audiențe șef serviciu: Marți: 14.00-16.00, Joi: 10.00-12.00

SJAN IAȘI

Șef serviciu: dr. Florin CÎNTIC

Adresa: B-dul Carol I nr. 26, Iași, jud. Iași

Telefon: 0232/307.901 (secretariat), 0232/307.902 (relații cu publicul), 0232/307.900 (șeful serviciului)

Fax: 0232/267.635

E-mail: iasi@arhivelenationale.ro

Program Sala de studiu: Luni, Miercuri: 8.30-15.30; Marți, Joi: 8.30-18.00, Vineri: 8,30-13,30

E-mail Sala de studiu: salastudiu.iasi@arhivelenationale.ro

Program Relații cu Publicul:

Luni, Marți:

- primiri cereri: 9.00-12.00

- eliberări răspunsuri: 14.00-16.00

Miercuri:

- primiri cereri: 9.00-12.00

- eliberări răspunsuri: 15.00-16.00

Joi:

- primiri cereri: 9.00-12.00

- eliberări răspunsuri: 15.00-18.00

Vineri:

- eliberări răspunsuri: 9.00-12.00

Audiențe șef serviciu: Miercuri: 13.00-15.00

SJAN ILFOV

Şef birou: Dr. Cristina Dina ȚINEGHE

Adresa: Bucureşti, str. Leaota nr. 2A, sector 6

Telefon: 021/777.4993

Fax: 021/777.4993

E-mail: ilfov@arhivelenationale.ro

Program Sala de studiu: Marţi, Miercuri: 8.30-14.30

E-mail Sala de studiu: salastudiu.ilfov@arhivelenationale.ro

Program Relații cu publicul: Luni-Joi: 9.00-15.00, Vineri: 9.00-13.00

Audiențe șef serviciu: Marti, Joi: 9.00-12.00

SJAN MARAMUREȘ

Şef serviciu: Klara GUȘETH

Adresa: B-dul Bucuresti nr. 26, Baia Mare, jud. Maramureș

Telefon: 0262/437.948

E-mail: maramures@arhivelenationale.ro

Website: www.arhivelenationale-maramures.ro

Program Sala de studiu: Marţi, Miercuri: 8.30-15.30, Joi: 8.30-18.00

E-mail Sala de studiu: salastudiu.maramures@arhivelenationale.ro

Program Relații cu publicul: Luni-Miercuri: 8.30-16.30, Joi: 8.30-18.30, Vineri: 8.30-16.30

Audiențe șef serviciu: Luni, Joi: 13.30-16.00

SJAN MEHEDINȚI

Şef serviciu: Dr. Tudor RĂȚOI

Adresa: B-dul Carol I nr. 75, Drobeta Turnu- Severin, Cod 240149, jud. Mehedinți

Telefon: 0252/311.241

Fax: 0252/311.241

E-mail: mehedinti@arhivelenationale.ro

Program Sala de studiu: Luni-Joi: 8.30-15.30

E-mail Sala de studiu: salastudiu.mehedinti@arhivelenationale.ro

Program Relații cu publicul: Luni-Vineri: 8.00-16.00

Audiențe șef serviciu: Luni, Joi: 13.30-15.30

SJAN MUREȘ

Șef serviciu:(împuțernicit): Ramona PĂCURAR

Adresa: Târgu-Mureș, Str. Crizantemelor, Nr. 8, cod 540073, jud. Mureș

Telefon: 0265/235.064

Fax: 0265/235.064

E-mail: mures@arhivelenationale.ro

Program Sala de studiu: Luni-Joi: 8.30-15.30

E-mail Sala de studiu: salastudiu.mures@arhivelenationale.ro

Program Relații cu publicul: Luni-Miercuri, Vineri: 8.30-16.30, Joi: 8.30-18.30

Audiențe șef serviciu: Luni, Joi: 13.30-15.30

SJAN NEAMȚ

Șef serviciu (împuțernicit): Daniel PAVĂL

Adresa: Piatra Neamț, strada V.A. Urechia nr.4-6, jud. Neamț

Telefon: 0233/211.360

Fax: 0233/235.035

E-mail: neamt@arhivelenationale.ro

Program Sala de studiu: Miercuri-Vineri: 9.00-14.30

E-mail Sala de studiu: salastudiu.neamt@arhivelenationale.ro

Program Relații cu Publicul: Luni, Miercuri, Vineri: 8.30-12.30, Marți, Joi: 12.00-16.00

Audiențe șef serviciu: Marți: 11.30-13.30

SJAN OLT

Șef serviciu: Dr. Bogdan BĂDIȚOIU

Adresa: Slatina, str. Primăverii nr. 15, cod 230002, jud. Olt

Telefon: 0249/436.005

Fax: 0249/436.005

E-mail: olt@arhivelenationale.ro

Program Sala de studiu: Luni-Joi: 8.30-15.30

E-mail Sala de studiu: salastudiu.olt@arhivelenationale.ro

Program Relații cu publicul: Luni-Miercuri, Vineri: 8.30-16.30, Joi: 8.30-16.30

Audiențe șef serviciu: Luni, Joi: 13.30-15.30

SJAN PRAHOVA

Șef serviciu: Raluca Ileana ANDREESCU

Adresa: Str. Logofăt Tăutu nr. 3, Ploiești, cod 100573, jud. Prahova

Telefon: 0244/525.307, 0244/302.356

E-mail: prahova@arhivelenationale.ro

Program Sala de studiu (începând din 3 septembrie 2012): Miercuri: 8.30-15.30, Joi: 10.30-18.30, Vineri: 8.30-15.30

E-mail Sala de studiu: salastudiu.prahova@arhivelenationale.ro

Program Relații cu publicul: Luni-Miercuri, Vineri: 8.30-16.30, Joi: 8.30-18.30

Audiențe șef serviciu: Luni, Joi: 13.30-15.30

SJAN SĂLAJ

Șef serviciu: Dr. Dănuț POP

Adresa: Str. Tudor Vladimirescu nr. 26/A, Zalău, cod 450067, jud. Sălaj

Telefon: 0260/611.016

E-mail: salaj@arhivelenationale.ro

Program Sala de studiu: Luni-Joi: 8.30-15.30

E-mail Sala de studiu: salastudiu.salaj@arhivelenationale.ro

Program Relații cu Publicul: Luni-Miercuri, Vineri: 8.30-16.30, Joi: 8.30-18.30

SJAN SATU MARE

Șef birou: Dr. Aurel-Lucian CUCUIET

Adresa: Satu Mare, str. 1 Decembrie 1918 nr. 13, cod 44001, jud. Satu Mare

Telefon: 0261/711.102

Fax: 0261/711.102

E-mail: satumare@arhivelenationale.ro

Program Sala de studiu: Luni-Miercuri: 8.30-15.30

E-mail Sala de studiu: salastudiu.satumare@arhivelenationale.ro

Program Relații cu publicul: Luni, Marți, Joi, Vineri: 8.30-12.30 și 13.00-16.30; Miercuri: 8.30-12.30 și 13.00-18.30

Audiențe șef serviciu: Luni 11.00-15.00

SJAN SIBIU

Şef serviciu: Dr. Alexiu TATU

Adresa: Sibiu, Str. Arhivelor nr.3, cod 550164, jud. Sibiu

Telefon: 0269/ 208.519

E-mail: sibiu@arhivelenationale.ro

Program Relații cu Publicul: Luni-Miercuri, Vineri: 8.30-16.30, Joi: 8.30-18.30

Program Sala de studiu: Luni-Joi: 8.30-15.30

E-mail Sala de studiu: salastudiu.sibiu@arhivelenationale.ro

Audiențe șef serviciu: Marți, Miercuri: 10.00-12.00

SJAN SUCEAVA

Şef serviciu: (împuțernicit) Dr. Doina IAVNI

Adresa: Suceava, strada Alexandru cel Bun nr. 45 D, cod 720052, jud. Suceava

Telefon: 0230/531.572 (secretariat), 0230/203.726 (relații cu publicul), 0230/203.726 (sala de studiu)

Fax: 0230/203.720 (secretariat), 0230/203.727 (șef serviciu)

E-mail: suceava@arhivelenationale.ro

Program Sala de studiu: Luni-Joi: 8.30-15.30

E-mail Sala de studiu: salastudiu.suceava@arhivelenationale.ro

Program Relații cu Publicul: Luni-Miercuri: 8.30-16.30, Joi: 8.30-18.30

Audiențe șef serviciu: Luni: 10.00-12.00

SJAN TELEORMAN

Şef birou: Mihai-Cătălin ZARZĂRĂ

Adresa: Șos. Turnu Magurele nr.5, Alexandria, jud. Teleorman, cod 140003

Telefon : 0247/312.669

E-mail: teleorman@arhivelenationale.ro

Program Sala de studiu: Luni-Joi: 8.30-14.30

E-mail Sala de studiu: salastudiu.teleorman@arhivelenationale.ro

Program Relații cu publicul: Luni-Miercuri, Vineri: 8.30-16.30, Joi: 8.30-17.00

Audiențe șef serviciu: Luni: 14.00-16.00, Miercuri: 8.30-10.30

SJAN TIMIȘ

Șef serviciu: Raul Ionuț RUS

Adresa: Timișoara, str. Andrei Mocioni nr. 8, cod 300038, jud. Timiș

Telefon: 0256/402.371

E-mail: timis@arhivelenationale.ro

Program Sala de studiu: Luni-Joi: 8,30-15,30

E-mail Sala de studiu: salastudiu.timis@arhivelenationale.ro

Audiențe șef serviciu: Miercuri: 12.00-16.00

SJAN TULCEA

Șef birou (împuternicit): Raluca PETROV

Adresa: Tulcea, Str. Isacței nr. 173, județul Tulcea

Telefon: 0240/537.944

E-mail: tulcea@arhivelenationale.ro

Program Sala de studiu: Luni-Miercuri: 08.30-14.30

E-mail Sala de studiu: salastudiu.tulcea@arhivelenationale.ro

Program Relații cu publicul: Luni-Miercuri, Vineri: 08.30-16.30, Joi: 08.30-18.30

Audiențe șef serviciu: Joi: 10.00-12.00

SJAN VÂLCEA

Șef serviciu: Doina GLĂVAN

Adresa: Râmnicu Vâlcea, strada General Praporgescu nr. 16, jud. Vâlcea

Telefon: 0250/731.457, 0250/703.155

Fax: 0250/731457

E-mail: valcea@arhivelenationale.ro

Program Sala de studiu: Luni-Miercuri: 8.30-15.30

E-mail Sala de studiu: salastudiu.valcea@arhivelenationale.ro

Program Relații cu publicul:

Luni-Miercuri, Vineri: 8.30-16.30, Joi: 8.30-17.30

Audiențe șef serviciu: Luni, Joi: 13.30-15.30

SJAN VASLUI

Șef serviciu: Ancuța-Maria TRUICĂ

Adresa: Vaslui, Str. Mihail Kogălniceanu nr. 2, jud. Vaslui

Telefon: 0235/303.258

Fax: 0235/303.258

E-mail: vaslui@arhivelenationale.ro

Program Sala de Studiu: Luni-Miercuri: 8.30-15.30

E-mail Sala de studiu: salastudiu.vaslui@arhivelenationale.ro

Audiențe șef serviciu: Marți, Joi: 8.30-12.30

SJAN VRANCEA

Șef serviciu: Petru OBODARIU

Adresa: Focșani, Str. Dimitrie Cantemir nr. 19, cod 620098, jud. Vrancea

Telefon/ Fax: 0237/ 613.712

E-mail: vrancea@arhivelenationale.ro

Program Sala de studiu: Luni-Joi: 8.30-14.30

E-mail Sala de studiu: salastudiu.vrancea@arhivelenationale.ro

Program Relații cu publicul: Luni-Miercuri, Vineri: 8.30-16.30, Joi: 8.30-18.30

Audiențe șef serviciu: Marți, Joi: 12.00-14.00

BUGETUL ARHIVELOR NAȚIONALE ALE ROMÂNIEI – Ca structură subordonată a Ministerului Afacerilor Interne, Arhivele Naționale dispun de bugetul alocat anual din bugetul MAI.

PROGRAMELE ȘI STRATEGIILE PROPRII

- În 14 octombrie 2015 Guvernul României a aprobat în ședință de guvern **Strategia Arhivelor Naționale ale României pe termen mediu, 2015 – 2021**. Obiectivul general al documentului vizează constituirea unei instituții moderne, corespunzătoare secolului XXI, actor principal în administrarea memoriei documentare naționale, a unei instituții proactive, apropiată de actul de guvernare, implicată în activitatea tuturor instituțiilor publice și private deținătoare de patrimoniu arhivistic, în viața cultural-științifică a țării și a unui număr crescând de cetățeni.
- Planul de Acțiuni al Strategiei Arhivelor Naționale.

LISTA CUPRINZÂND DOCUMENTELE DE INTERES PUBLIC

- Acte normative care reglementează organizarea și funcționarea Arhivelor Naționale
- Proiecte de acte normative inițiate de către Arhivele Naționale, înaintate spre aprobare Ministerului Afacerilor Interne și spre adoptare Parlamentului / Guvernului
Programele și strategiile proprii
- Structura organizatorică și atribuțiile Arhivelor Naționale
- Programul de funcționare și programul de audiențe
- Coordonate de contact ale instituției, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adrese e-mail, adresa site-ului
- Numele și prenumele persoanelor din conducerea Arhivelor Naționale, precum și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor de interes public
- Fișele postului aferente șefilor structurilor Arhivelor Naționale
- Bugetul de venituri și cheltuieli Bilanțul contabil
- Numere de cont: aparat propriu și structuri subordonate
- Veniturile nete ale salariaților
- Informații privind achizițiile publice
- Evaluarea anuală a activității desfășurate în Arhivele Naționale
- Informări privind acordurile de colaborare în domeniul arhivistic cu instituții similare din străinătate
- Informații privind desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante
- Lista fondurilor și colecțiilor arhivistice date în cercetare la sala de studiu
- Instrumentele de evidență date în cercetare la sala de studiu
- Unitățile arhivistice ale fondurilor și colecțiilor date în cercetare la sala de studiu
- Procedura privind asigurarea accesului la informare și cercetarea documentelor aflate în păstrarea Arhivelor Naționale
- Registrul de prezență a cercetătorilor la sala de studiu
- Lista documentelor gestionate și create în Arhivelor Naționale

- Modalități de contestare a deciziei Arhivelor Naționale în situația în care o persoană se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informații de interes public solicitate
- Informări referitoare la activitatea de relații cu publicul
- Informări referitoare la activitatea de relații publice
- Buletine informative și comunicate
- Declarații de presă
- Materiale prezentate în cadrul conferințelor de presă
- Materiale de promovare a imaginii instituției: afișe, broșuri, pliante, ediții și cataloage de documente, albume de documente, periodice, cărți de onoare etc.
- Corespondență cu creatorii și deținătorii de arhivă privind instruirea profesională a personalului responsabil cu activitatea de arhivă
- Declarații de avere
- Declarații de interese

MODALITATEA DE CONTESTARE A DECIZIEI AUTORITĂȚII SAU INSTITUȚIEI PUBLICE ÎN SITUAȚIA ÎN CARE PERSOANA SE CONSIDERĂ VĂTĂMATĂ ÎN PRIVINȚA DREPTULUI DE ACCES LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC

Este reglementată în Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, și în H.G. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001, la capitolul SANCTIUNI. Potrivit acestor acte normative, persoana care consideră că i s-a încălcat dreptul de acces la informațiile de interes public poate adresa reclamație administrativă conducătorului instituției, în termen de 30 de zile de la data la care a luat cunoștință refuzul explicit sau tacit de furnizare a datelor solicitate. În urma cercetării administrative, în situația în care reclamația administrativă se consideră întemeiată, răspunsul se transmite persoanei reclamante în termen de 15 zile de la depunerea reclamației și va conține atât informațiile de interes public solicitate, cât și sancțiunile disciplinare aplicate funcționarului public responsabil. Dacă solicitantul se consideră, în continuare, lezat în drepturile sale prevăzute de lege, poate face plângere la secția de contencios administrativ a tribunalului, nu mai târziu de 30 de zile de la expirarea termenelor în care autoritățile și instituțiile publice au obligația să răspundă la solicitarea informațiilor de interes public, respectiv 10 zile sau, după caz, cel mult 30 de zile de la înregistrarea solicitării (în funcție de dificultatea, complexitatea, volumul lucrărilor documentare și urgența solicitării – art. 7 din Legea nr. 544/2001).