

Normativ privind caracteristicile tehnico-functionale ale spatiilor si echipamentelor de depozitare si conservare a arhivelor aflate in administrarea creatorilor publici si privati de arhiva

ARHIVELE NATIONALE

- Normativ privind caracteristicile tehnico-functionale ale spatiilor si echipamentelor de depozitare si conservare a arhivelor aflate in administrarea creatorilor publici si privati de arhiva, aprobat prin Ordinul de zi al Directorului general al Arhivelor Nationale nr. 235 din 5 iulie 1996

Capitolul 1. DISPOZITII GENERALE

1.1. In conformitate cu prevederile art.12 alineatul 2 din Legea nr.16/1996, noile cladiri vor fi avizate de catre Arhivele Nationale sau directiile judetene ale Arhivelor Nationale, numai daca au spatii prevazute pentru pastrarea documentelor.

1.2. Directiile judetene si Directia Municipiului Bucuresti ale Arhivelor Nationale avizeaza astfel de constructii pentru toti creatorii de arhiva din raza lor de actiune, cu exceptia institutiilor centrale ale statului si a celor de interes national.

Conditii ce trebuiesc intrunite de spatiile destinate pastrarii si conservarii arhivei pentru unitatile controlate si avizate de catre directiile teritoriale ale Arhivelor Nationale, precum si formele ce sunt necesare, sunt enuntate la capitolul 2 "Incaperi destinate pastrarii arhivei", din prezentul normativ.

1.3. Caracteristicile tehnico-functionale ale spatiilor si echipamentelor de depozitare si conservare a arhivei in imobile distincte nou construite sau in sectiuni din astfel de cladiri, realizate de marii creatori de arhiva sunt enuntate la capitolul 3 "Cladiri si compartimente de arhiva" din prezentul normativ.

Aceste constructii sunt avizate de catre Comisia Tehnica de Avizare a Cladirilor, comisie ce functioneaza in cadrul Directiei Generale a Arhivelor Nationale. Modul de desfasurare a activitatii acestei comisii, componenta si atributiile sale sunt enuntate la capitolul 4 "Comisia Tehnica de Avizare" din prezentul normativ.

Capitolul 2. INCAPERI DESTINATE PASTRARI ARHIVEI

2.1. Incaperile destinate pastrarii arhivei la creatorii de arhiva specificati la art.1.2. din prezentul normativ, trebuiesc sa indeplineasca urmatoarele conditii:

2.1.1. Nu trebuiesc amplasate, deasupra, dedesubtul sau in vecinatatea magaziiilor de substante explozibile, inflamabile, corozive, de coloranti, a incaperilor in care se lucreaza cu foc deschis, a ghenelor de reziduuri menajere.

2.1.2. Nu se amplaseaza in poduri, mansarde, subsoluri tehnice sau in incaperi inundabile.

2.1.3. Nu se amplaseaza in constructii provizorii.

2.1.4. Prin depozitele de arhiva se interzice trecerea conductelor de gaze combustibile, a cosurilor si canalelor de fum.

2.1.5. Rafturile, dulapurile, rastelele etc. trebuiesc confectionate din materiale incombustibile. Amplasarea acestora se face astfel incat sa poata permite o evacuare rapida a materialului depozitat.

2.1.6. Instalatiile electrice din depozitele de arhiva trebuiesc executate, astfel incat, sa poata fi deconectate din exteriorul incaperii. Corpurile de iluminat se amplaseaza pe axul culoarelor dintre rafturi, la o distanta de minimum 50 cm de arhiva depozitata. Corpurile de iluminat electric cu incandescenta trebuie prevazute cu globuri de protectie.

2.1.7. Microclimatul interior se va mentine pe cat este posibil in limitele: temperatura +15°C - +25°C iar umiditatea relativa a aerului intre 40-65% pentru arhiva pe suport hartie.

2.1.8. Depozitele ce depasesc o capacitate de 100 m.l. arhiva, trebuie prevazute cu o camera de lucru, dimensionata in functie de numarul de oameni ce lucreaza in acest sector.

2.2. Avizarea constructiilor noi ce cuprind si incaperi de arhiva se efectueaza de catre directiile judetene si Directia Municipala Bucuresti a Arhivelor Nationale pe baza urmatoarelor documente:

- cerere aviz, care sa cuprinda si elementele de identificare a imobilului si a spatiilor de arhiva;

- plan al incaperii (incaperilor) de arhiva cu amplasarea mobilierului specific si destinatia incaperilor vecine (pe orizontala si pe verticala);

- chitanta de achitare a taxei (fixata pentru moment la nivelul taxei pentru orice petitie).

Acest aviz se solicita dupa ce beneficiarul a obtinut avizele unitatilor teritoriale ale Comandamentului Pompierilor si Protectiei Mediului care au asemenea atributii (copii ale acestor avize se integreaza in dosarul lucrarii ce ramane la cel ce avizeaza).

Avizul se elibereaza in termen de 30 de zile de la prezentarea documentatiei, indiferent de natura sa (pozitiv sau negativ).

Capitolul 3 . CLADIRI SI COMPARTIMENTE DE ARHIVA

3.1. Prin cladiri de arhiva se inteleg obiecte distincte cu toate instalatiile aferente destinate a depozita materialul arhivat al institutiei respective indiferent de suportul material al acesteia, unitati functionale in care se desfasoara toate activitatile ce intra in incidenta Legii nr.16/1996.

Prin compartimente de arhiva se inteleg sectiuni orizontale sau verticale din imobilul administrativ, in care se depoziteaza arhiva de orice fel si se desfasoara operatiunile arhivistice fara a perturba sau a fi perturbata de celelalte activitati pentru care este destinata constructia.

In cazul in care suportul material al arhivei create este diferit (hartie, film, benzi sonore etc.), nu este obligatoriu ca aceste depozite sa fie comasate intr-o singura zona a imobilului ci pot fi

dispersate, fiecare depozit avand asigurata insa functionalitatea si securitatea materialului depozitat.

Principalele circuite functionale a arhivei din depozit sunt:

- a) primire, pregatire (tehnica sau arhivistica), depozit;
- b) depozit, sala studiu, depozit;
- c) depozit, camera de lucru, laborator restaurare, depozit;
- d) depozit, camera lucru, copiere, depozit;
- e) depozit, camera lucru, camera evacuare.

Este interzis ca materialul primit si netratat(a) in camerele de pregatire sa se intersecteze cu fluxurile b, c si d.

Prin redirectionare si restaurare se inteleg operatiunile ce se desfasoara intr-un compartiment special incadrat si dotat prin care se asigura materialelor cu o durata mare de pastrare precum si celor ce urmeaza a fi predate la Arhivele Nationale, rezistenta in timp.

Fondul de asigurare - in conformitate cu prevederile art.5 paragraful "e" din lege, creatorii de arhiva ce se regasesc in articolele 13 si 14, asigura documentele de baza pe microfilme si alte forme de reproducere adecvate, acelasi lucru este valabil si pentru creatorii a caror arhiva nu a putut fi preluata din lipsa spatiului si termenul de pastrare la creator a fost prelungit, conform prevederilor art.12, alineatul 3.

Prin mijloace de protectie se inteleg: dosare, mape, cutii, casete, role etc., adica mijloacele initiale de pastrare si identificare prin mijloacele arhivistice a materialului depozitat.

Prin mijloace de pastrare se inteleg sistemele de depozitare in timp a arhivei de orice fel: rafturi, rastele, dulapuri etc.

Prin mobilier si dotari specifice se inteleg: mese depozit, mese lucru arhiva, mese sala studiu, scari, carucioare arhiva, mese citit microfilme, aparatura laboratoarelor de restaurare si reconditionare, copiatoarele de orice fel inclusiv aparatura necesara microfilmarii, camerele de clima, aparatele de filmat, derulatoare etc.

Depozitele mai sunt dotate cu aparatura de masura si control microclimat (termometre, higrometre, termohigrometre etc.), materiale pentru evacuare (saci, containere etc.), mijloace initiale de stingere (stingatoare cu gaze inerte, CO₂ si praf inert, zapada carbonica etc.), instalatiile de alarmare si antiincendiu si dupa caz instalatii automate de stingere.

Camerele tezaur - sunt sectiuni in constructiile cu destinatie functionala depozit de arhiva, destinate a adaposti in situatii de calamitate cele mai importante documente. Aceste compartimente se realizeaza de regula la nivelul cel mai de jos al constructiei cu o rezistenta la soc sporita fata de restul ansamblului luandu-se masurile necesare pentru a nu fi inundate in cazul prabusirii imobilului. Se doteaza cu instalatii de stingere automata a incendiului cu gaze inerte.

3.2. Amplasament

Nu este recomandabila amplasarea acestor depozite intr-o zona in care factorii de risc atat cei permanenti, constand in vecinatati periculoase: surse de explozie sau incendii, degajari nocive atat chimice cat si biologice, terenuri instabile, zone inundabile sau cu un nivel ridicat al apelor freatiche etc., cat si a celor ocazionali: obiective strategice atat in apropiere sau in amonte; sa fie evitate pe cat posibil.

Imobilul sa fie usor accesibil celor interesati.

Sa se asigure cai de evacuare in caz de necesitate.

Sa se asigure inchiderea intr-un perimetru propriu cu un sistem de paza de sine statator.

Compartimentele de arhiva nu se vor integra in imobile in care se desfasoara procese tehnologice care implica factorii de risc enumerati.

In situatia in care acest lucru nu e posibil vor fi amplasate in tronsoane separate prin ziduri antifoc si ventilare care sa impiedice aerarea cu substante toxice.

Nu se accepta amplasarea acestor compartimente acolo unde exista pericolul unor explozii, emanatii radioactive sau alte pericole similare.

3.3. Principalele elemente constructive si functionale.

3.3.1. Structura. Proiectantul poate alege orice gen de structura o considera necesara cu conditia de a asigura:

- rezistenta la solicitarile dinamice in cazul unui cutremur in conformitate cu prescriptiile tehnice in vigoare si cu incarcaturile mari aduse de materialul depozitat mai ales cand suportul arhivei il constituie hartia;
- constructia se incadreaza in gradul I rezistenta la foc;
- din cele doua considerente sus mentionate cat si din considerente de evacuare nu se recomanda a se realiza constructii care depasesc S+P+3N;
- cladirea va dispune de cel putin doua cai de evacuare pe verticala (scari). Tinand seama ca principalul element de dimensionare la evacuare il constituie numarul de oameni (reduc la arhiva) si ca elementul ce trebuie evacuat il constituie arhiva, caile de evacuare se vor dimensiona tinand seama de acesta din urma.

3.3.2. Pentru a evita consumurile mari de energie necesare mentinerii microclimatului in depozite se va asigura o inertie termica cat mai ridicata a constructiei, in acest scop se recomanda:

- diminuarea la maximum a punctilor termice (calculul termic va evidentia imposibilitatea crearii punctului de roua, in conditii de exploatare normala, in zona in care ar ridica semnificativ umiditatea interioara;
- alegerea adecvata a tamplariei exterioare si a unor elemente suplimentare de siguranta (storuri, jaluzele etc.);
- se recomanda de asemenea ca acoperisul sa fie gen sarpanta. In acest caz eliminandu-se si scurgerile interioare a apelor pluviale. In cazul in care din motive arhitectonice sau de alt gen, se vor lua masuri de suplimentare a izolatiei hidro si termo a teraselor, iar canalizarea apelor pluviale se va efectua pe trasee care vor evita spatiile de depozitare.

3.3.3. Protectia antisolara se va realiza prin unele elemente enuntate la punctul anterior iar suplimentar se vor prevedea ca elemente givrate (in zona depozitelor) sa fie prevazute cu cel putin un rand de geamuri termoabsorbante, in interior se vor prevedea draperii de doc la toate ferestrele.

Rafturile vor fi orientate perpendicular fata de planul ferestrelor cu maxima insorire (est si sud).

Iluminatul artificial se va realiza cu lampi antiex, va urmari axul culoarului dintre rafturi si nu va depasi 50 luxi/mp.

Intrerupatoarele se vor monta la intrarea in depozit in exterior.

3.3.4. Ventilarea spatiilor se poate face natural cat si artificial.

3.3.4.1. Ventilarea naturala se efectueaza in zilele in care temperatura si cantitatea de vapori din aerul exterior se incadreaza in parametrii de microclimat interior si in conditiile in care in zona depozitului nu exista degajari nocive.

Viteza aerului se va incadra intre 0,1-0,3 m/s si se vor realiza 1-3 schimburi de aer/ora.

3.3.4.2. Ventilarea artificiala prin instalatii de ventilare sau cu ajutorul camerelor de clima va urmari mentinerea permanenta in limita parametrilor a temperaturii si umiditatii relative.

Pentru arhiva acesti parametri sunt: temperatura intre +15° si +24°C iar umiditatea relativa intre 50-65%.

Pentru microfilm negativ de asigurare 18±2°C si umiditatea 50±5%.

Pentru celelalte materiale, in special pentru suporturi moderne sau in curs de modernizare se respecta conditiile specificate de fabricant in fisele tehnologice si in contractele de livrare.

Aceste acte se vor specifica in documentatiile ce au stat la baza dimensionarii instalatiilor de clima.

3.3.5. Instalatiile de forta, apa, canal, termice, de alarmare, telefonice etc., se vor dimensiona in functie de cerintele beneficiarului si conform normelor tehnice in vigoare.

3.3.6. Este interzisa traversarea depozitelor de arhiva de trasee de alimentare cu gaze naturale.

3.3.7. Depozitele de arhiva vor fi dotate cu instalatii automate de stingere a incendiilor. Acestea pot fi cu gaze inerte sau spinklere cu apa. Sunt obligatorii instalatiile de stingere automata a incendiilor cu gaze inerte in camerele tezaur.

3.3.8. Compartimentarea depozitelor de arhiva este urmatoarea:

- Depozitele de arhiva - principalul element functional, vor cuprinde de regula arhiva cu acelasi gen de suport material pastrate in materiale de protectie, depozitate in mijloace de pastrare in care vor fi dispuse dupa criteriile arhivistice.

De regula depozitele nu vor depasi o suprafata de 400 m.p. si vor fi gestionate de o singura persoana.

Intervalul intre mijloacele de pastrare (rafturi) se va incadra intre 65-80 cm pentru a permite o viteza normala de evacuare precum si circulatia scarilor, a carucioarelor si a altor elemente cu care se manevreaza arhiva in depozit.

La capetele rafturilor se va mentine o distanta de circa 1,00 fata de elementele constructiei (pereti) dar nu mai mica de 80 cm fata de elementele ce ies in afara peretilor (radiatoare, tevi etc.).

La intrarea in depozite aceasta distanta se va mari la 1,20 m pentru a permite circulatia cu usile deschise.

Mobilierul si dotarile specifice se amplaseaza fara a diminua aceste distante.

Depozitul va avea cel putin doua cai de evacuare.

- Camerele de lucru - fiecare depozit va fi prevazut cu cca. o incapere in care se desfasoara operatiunile arhivistice curente.

- Sala de studiu - va fi prevazuta cu mobilierul si dotarile specifice fiecarui gen de arhiva ce se da in cercetare.

- Laboratorul de reprografiere - idem functie de specificul activitatii.

- Laboratorul de reconditionare si restaurare - idem.

- Birouri director, secretariat, arhivisti.

- Incaperi auxiliare: depozite de materiale si imprimate specifice, materiale intretinere, punct control, camera instalatie alarmare, acumulatori, camera butelii instalatie de stingere etc.

- grupuri sanitare, coridoare, scari.

3.3.9. Criterii de dimensionare.

La dimensionarea suprafetei de depozitare necesare se va avea in vedere urmatoarele:

A. Arhiva:

1.- Arhiva existenta;

- 2.- Arhiva ce se creeaza in fiecare an;
- 3.- Arhiva ce se elimina anual prin operatiuni de selectionare in conformitate cu nomenclatorul arhivistic;
- 4.- Arhiva cu termen permanent de pastrare ce se creeaza anual, din care:
 - a)- arhiva ce poate ramane in continuare la creator conform art.14 din Legea nr.16/1996;
 - b) - arhiva ce urmeaza a fi predata la Arhivele Nationale conform art.13 din Legea nr.16/1996.

B. Sistemul de depozitare preconizat - cantitatile de depozitare/mp suprafata depozit.

C. Incompatibilitati ce determina depozite separate

D. Perioada pentru care se construiesc depozitul.

Celelalte spatii se dimensioneaza functie de:

- tehnologiile si implicit dotarile si incadrarea cu personal a laboratoarelor;
- numarul de cercetatori estimati pentru salile de studiu;
- numarul de oameni cu care va fi incadrat depozitul;

3.3.10. Mijloacele de pastrare, mobilierul si dotarile specifice, trebuie sa raspunda la urmatoarele cerinte:

- sa fie rezistente in timp;
- sa nu fie executate din materiale combustibile;
- sa nu produca in timp degajari chimice care pot duce la deteriorarea materialului depozitat.

Deoarece putine sisteme de acest gen au fost sau s-a incercat a fi standardizate in timp (cu exceptia celor cuprinse in ultima serie de standarde), nu se impun restrictii de utilizare a oricarui sistem de a raspunde cerintelor susmentionate.

Eventualele propuneri de standardizare in viitor, de oriunde ar veni, va trebui sa obtina avizul Arhivelor Nationale prin Comisia Tehnica pentru a fi promovate.

Capitolul 4 . COMISIA TEHNICA DE AVIZARE

4.1. In conformitate cu prevederile Legii nr.16/1996, Legea Arhivelor Nationale, art.12 alineatul 2, se constituie la nivelul Directiei Generale a Arhivelor Nationale, Comisia Tehnica de Avizare a cladirilor in care se depoziteaza arhiva.

4.2. Comisia are urmatoarea componenta:

- 1.- Director (Director Adjunct) - presedinte;
- 2.- Sef Serviciu A.T.M. - membru;
- 3.- Sef Serviciu Restaurare - membru;
- 4.- Sef Serviciu Informatica - membru;
- 5.- Sef Serviciu A.T.M.A.R. - membru;
- 6.- Sef birou Arhive Tehnice - membru;
- 7.- Sef birou Tehnic - secretar.

Comisia se completeaza cu experti si specialisti in functie de domeniul si specificul arhivei pentru care se construiesc obiectivul.

4.3. Comisia Tehnica de Avizare a cladirilor in care se depoziteaza arhiva are urmatoarele atributii:

- verifica pe baza normelor privind caracteristicile tehnico-functionale ale spatiilor si echipamentului de depozitare a arhivelor aflate in administrarea creatorilor publici si privati de arhiva si a referatelor intocmite de catre specialistii din Arhivele Nationale, documentatiile tehnice trimise spre avizare;
 - dispune dupa caz avizarea acestora in forma propusa; avizarea acestora cu respectarea unor recomandari sau respingerea lor;
 - transmite in termen de 30 de zile de la primirea documentatiei tehnice si achitarea taxei - avizul sub una din cele trei forme susmentionate;
 - documentatiile avizate (1 exemplar) se transmit Directiilor judetene ale Arhivelor Nationale care vor verifica in momentul punerii in functiune a obiectivului modul in care au fost respectate la executie (inclusiv recomandarile C.T.A.C.). Titularul de investitie, proiectantul si constructorul sunt dupa caz raspunzatori de eventualele abateri fata de documentatia pentru care s-a obtinut avizul;
 - in cazul revederii de catre proiectant a documentatiei initiale din diverse motive legale, avizul initial isi pierde valabilitatea si se va solicita avizarea documentatiei noi;
- Comisia nu raspunde de nerespectarea altor criterii pentru care prin lege sunt abilitate alte organe de avizare, dar in situatii in care se remarca o incalcare flagranta a unor norme, se specifica aceasta in avizul C.T.A.C.

4.4. Solicitantul avizului va prezenta urmatoarele documente:

A. Pentru constructii cu destinatie arhiva:

1. cerere de aviz ce va cuprinde:

- titlul proiectului
- nr., cod
- titular de investitie
- sursa de finantare

2. chitanta de achitare a taxei de avizare;

3. documentatia ce urmeaza a se aviza:

a) memoriu tehnic care va cuprinde:

- m titlul lucrarii, destinatia
- nr.de niveluri, h nivel
- amplasament - localitatea, adresa, vecinatati orientare
- structura de rezistenta
- instalatii electrice, forta, apa canal, termice, clima, alarmare, antifoc si
- antiefracție, stingere automata
- genul materialului ce se va depozita (suport)
- dimensionarea spatiilor utile
- compartimentari functionale, auxiliare etc.
- sistem de depozitare (rafturi, rastele, dulapuri etc.)
- iluminare, ventilare (sisteme adoptate)
- nr. persoane ce deservesc obiectivul si locul in care isi desfasoara activitatea
- spatii igienico-sanitare
- cai de acces si de evacuare
- alte date pe care proiectantul le considera necesare

b) piese desenate:

- plan de situatie scara 1:500
- planurile orizontale de la toate nivelurile cu specificarea destinatiei
- fiecarei incaperi si mobilarea depozitelor de arhiva
- planuri si instalatii cu trasee pe verticala si orizontala

B. Pentru constructiile cu alte destinatii, dar care au incorporate si spatii cu destinatie arhiva se vor inainta documentele de la punctele 1, 2 si 3a, piesele desenate vor cuprinde:

- plan situatie scara 1:500
- plan al cladirilor cu localizarea zonei depozitului de arhiva
- planuri ale nivelului superior si inferior zonei de arhiva
- plan cu traseul instalatiilor ce trec prin depozitul de arhiva si in zona din imediata vecinatate.

4.5. Documentatia se inainteaza in 3(trei) exemplare din care dupa avizare:

- 1 exemplar se restituie cu avizul C.T.A.C.;
- 1 exemplar ramane in arhiva C.T.A.C.;
- 1 exemplar se inainteaza unitatii teritoriale a Arhivelor Nationale in raza careia isi va desfasura activitatea noul obiectiv.

4.6. Pentru obtinerea avizului tehnic al Arhivelor Nationale se va plati o taxa. Pana la aprobarea tarifelor diferite de complexitatea lucrarii ce urmeaza a fi avizata, cuantumul acestei taxe se fixeaza la nivelul unei cereri obisnuite (vechime, copii sentinte judecatoresti, acte proprietate etc.).

4.7. Avizele pentru constructii noi (cu destinatia cladiri arhive sau cu compartimentari pentru arhive) se acorda numai de catre Comisia Tehnica de Avizare a Arhivelor Nationale ce functioneaza la sediul central.

Capitolul 5. DISPOZITIUNI FINALE

5.1. Prezentul Normativ privind caracteristicile tehnico-functionale ale spatiilor si echipamentului de depozitare si conservare a arhivelor aflate in administrarea creatorilor publici si privati de arhiva, intra in vigoare conform Legii 16/1996 la 3 luni de la aparitia acesteia in Monitorul Oficial, adica la 09.07.1996.