

Atribuțiile specifice prevăzute în fișa postului aferent funcției publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional asistent, la Direcția arhitect șef, Serviciul administrație publică locală, la Compartimentul arhivă:

- a)** răspunde de gestionarea arhivei/arhivei electronice al Consiliului Județean Harghita, asigurând evidența, păstrarea, selecționarea și conservarea documentelor electronice conform legii;
- b)** răspunde de arhivarea electronică a documentelor la nivelul Consiliului Județean Harghita, în contextul simplificării și eficientizării procedurilor administrative locale prin reducerea birocrăției și creșterea transparenței și accesibilității documentelor emise;
- c)** răspunde de asigurarea stocării în mod corespunzător a documentelor create și utilizate în format electronic, precum și cele create pe suport de hârtie și convertite ulterior;
- d)** răspunde de arhivarea documentelor digitale să fie realizate în conformitate cu legislația în vigoare, ținând cont de nomenclatorul arhivei și de regulile de arhivare a documentelor în format electronic, precum și în funcție de perioada de păstrare și de tipul de document;
- e)** răspunde de păstrarea documentelor în format electronic nealterat, în conformitate cu legislația aplicabilă;
- f)** răspunde de asigurarea accesului online la documente pentru un număr limitat de utilizatori, prin căutări electronice și link-uri către documente prin intermediul unei interfețe web;
- g)** răspunde de asigurării securității informației, garantării integrității documentelor pe o perioadă lungă de timp, respectiv identificării rapide a documentelor în cadrul arhivei electronice;
- h)** răspunde de verificarea și prelucrarea de la compartimente, pe bază de inventar, dosarele constituite în vederea arhivării, conform Nomenclatorului dosarelor;
- i)** răspunde de asigurarea consultării documentelor, eliberării de certificate, copii și extrase de pe documentele de arhivă, în condițiile prevăzute de actele normative în vigoare;
- j)** asigură arhivarea actelor în cadrul compartimentului;
- k)** inițiază formarea comisiei de selecționare și organizarea activității de selecționare a documentelor arhivistice cu termen de păstrare expirat, efectuarea predării acestora către Arhiva Națională sau unitățile de recuperare a hârtiei, conform normelor în vigoare;
- l)** îndeplinește și alte atribuții repartizate de președintele Consiliului Județean Harghita.