



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI HUNEDOARA
DEVA, Str. Gh. Barițiu, nr. 2, tel. 0254213315, fax. 0254215034
<http://www.isj.hd.edu.ro>, e-mail: inspectorat@isj.hd.edu.ro

Nr. 582/ 03.02.2006

ANEXA NR. 1

SE APROBĂ,
INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

Prof. ANISOR PARVU



Se confirmă,
DIRECTORUL GENERAL AL
ARHIVELOR NAȚIONALE
(Directorul Direcției Județene
Hunedoara a Arhivelor
Naționale).



NOMENCLATORUL ARHIVISTIC NAȚIONAL
aprobat prin Ordinul (Decizia) nr. 13 / 2006

Compartimentul	Conținutul pe scurt al dosarului	Termen de păstrare	Obs.
A. INSPECȚIA ȘCOLARĂ	1. Acte normative privind activitatea de îndrumare și control;	P	
	2. Planuri de învățământ, programe școlare, cataloage de manuale valabile;	P	
	3. Materiale de informare documentară: - studii scrise metodice; - materiale informative și de specialitate.	10 ani	
	4. Grafice de îndrumare și control săptămânale, semestriale și anuale.	10 ani	
	5. Analize anuale, dări de seamă, informări privind activitatea de inspecție școlară.	P	
	6. Documente privind organizarea și desfășurarea concursurilor școlare (naționale și internaționale) - Olimpiade școlare.	10 ani	
	7. Registre cu inspecțiile și notele de control ale M.Ed. C.	20 ani	
	8. Note de control, procese - verbale ale inspecțiilor frontale, generale, tematice, de specialitate, Dosar RODIS.	20 ani	
	9. Documente privind organizarea, desfășurarea și rezultatele la examenele naționale: Bacalaureat, Teste naționale, Admitere în licee și Școli de Arte și Meserii.	10 ani	
	11. Dosare acte normative referitoare la învățământul special.	10 ani	
	12. Învățământ particular, dosare de evaluare.	10 ani	



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI HUNEDOARA
DEVA, Str. Gh. Barițiu, nr. 2, tel. 0254213315, fax. 0254215034
<http://www.isj.hd.edu.ro>, e-mail: inspectorat@isj.hd.edu.ro

Nr. 582/ 03.02.2006

ANEXA NR. 1

SE APROBĂ,
INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

Prof. ANISOR PÂRVU



Se confirmă,
DIRECTORUL GENERAL AL
ARHIVELOR NAȚIONALE
(Directorul Direcției Județene
Hunedoara a Arhivelor
Naționale).



NOMENCLATORUL ARHIVISTIC NAȚIONAL
aprobat prin Ordinul (Decizia) nr. 13 / 2006

Compartimentul	Conținutul pe scurt al dosarului	Termen de păstrare	Obs.
B. MANAGEMENT ȘI DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ, PERFECTIONARE ȘI FORMARE CONTINUĂ, MANAGEMENT EDUCAȚIONAL	1. Dosar documente transmise centrelor de perfecționare.	2 ani	
	2. Situații obținere grade didactice.	2 ani	
	3. Dosar, cereri de înscriere, renunțare sau reînscriere la examenele de grade didactice.	2 ani	
	4. Dosar privind activitatea metodică.	5 ani	
	5. Dosar planuri de muncă, analize privind activitatea metodică și de perfecționare.	5 ani	
	6. Dosar evidențe, înscriere grade didactice.	3 ani	
	7. Dosare privind organizarea concursurilor de directori.	10 ani	
	8. Dosar autoevaluare (evaluare directori).	10 ani	
	9. Dosar calificative directori.	10 ani	
	10. Dosare gradatii de merit.	10 ani	
	11. Dosare activități educative și extrașcolare	10 ani	
	12. Dosare Rapoarte semestriale și anuale asupra activității didactice	P	
	13. Starea învățământului și Programe de măsuri	P	
	14. Dosare salarii de merit directori.	10 ani	



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI HUNEDOARA
DEVA, Str. Gh. Barițiu, nr. 2, tel. 0254213315, fax. 0254215034
<http://www.isj.hd.edu.ro>, e-mail: inspectorat@isj.hd.edu.ro

Nr. 582/ 03.02.2006

ANEXA NR. 1

SE APROBĂ,
INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

Prof. ANISOR PARVU



Se confirmă,
DIRECTORUL GENERAL AL
ARHIVELOR NAȚIONALE
(Directorul Direcției Județene
Hunedoara a Arhivelor
Naționale).



NOMENCLATORUL ARHIVISTIC NAȚIONAL
aprobat prin Ordinul (Decizia) nr. 13 / 2006

Compartimentul	Conținutul pe scurt al dosarului	Termen de păstrare	Obs.
C. EVIDENȚA , MIȘCAREA PERSONALULUI DIDACTIC	1. Acte normative privind evidența, mișcarea și promovarea personalului didactic.	P	
	2. Corespondență cu M.ED.C.	P	
	3. Fișa de încadrare a personalului la unitățile de învățământ din județ.	P	
	4. Decizii privind rezolvarea restrângerilor de activitate: - constituirea cadrelor didactice într-o singură unitatea (din 2 sau 3); - transferarea cadrelor didactice pe diferite alte motive	P P	
	5. Dosare personale ale personalului Inspectoratului Școlar.	3 ani de la plecarea de pe post.	
	6. Decizii privind numirea absolvenților prin concurs de titularizare.	P	
	7. Decizii privind organizarea și transferarea cadrelor didactice prin concurs.	P	
	8. Decizii privind detașarea cadrelor didactice.	P	
	9. Dispoziții privind încadrarea suplinitorilor în învățământ.	2 ani	
	10. Dispoziții privind eliberări și pensionări. Suspendări de contracte.	2 ani	



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI HUNEDOARA

DEVA, Str. Gh. Barițiu, nr. 2, tel. 0254213315, fax. 0254215034

<http://www.isj.hd.edu.ro>, e-mail: inspectorat@isj.hd.edu.ro

Nr. 582/ 03.02.2006

ANEXA NR. 1

SE APROBĂ,
INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

Prof. ANISOR PARVU



Se confirmă,
DIRECTORUL GENERAL AL
ARHIVELOR NAȚIONALE
(Directorul Direcției Județene
Hunedoara a Arhivelor
Naționale).



NOMENCLATORUL ARHIVISTIC NAȚIONAL
aprobat prin Ordinul (Decizia) nr. 13 / 2006

Compartimentul	Conținutul pe scurt al dosarului	Termen de păstrare	Obs.
D. ȘECRETĂRIAT	1. Dosar cu deciziile Inspectorului Școlar General.	P	
	2. Dosar acte normative, îndrumări metodologice, recomandări privind organizarea și desfășurarea activităților primite de la Minister și alte instituții	P	
	3. Dosar cu corespondența unităților școlare - Circulare trimise în școli.	2 ani	
	4. Registru de intrare - ieșire a corespondenței.	10 ani	
	5. Condiți de prezență.	1 an	
	6. Nomenclatorul arhivistice	P	
	7. Dosar cereri, eliberări adeverințe - Diverse.	2 ani	



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI HUNEDOARA
DEVA, Str. Gh. Barițiu, nr. 2, tel. 0254213315, fax. 0254215034
<http://www.isj.hd.edu.ro>, e-mail: inspectorat@isj.hd.edu.ro

Nr. 582/ 03.02.2006

ANEXA NR. 1

SE APROBĂ,
INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

Prof. ANISOR PĂRVU



Se confirmă,
DIRECTORUL GENERAL AL
ARHIVELOR NAȚIONALE
(Directorul Direcției Județene
Hunedoara a Arhivelor
Naționale).



NOMENCLATORUL ARHIVISTIC NAȚIONAL
aprobat prin Ordinul (Decizia) nr. 13 / 2006

Compartimentul	Conținutul pe scurt al dosarului	Termen de păstrare	Obs.
E. PLAN NORMARE , SALARIZARE	1. Acte normative, nomenclatoare, metodologii privind activitatea de plan , normare, salarizare.	P	
	2. State de funcții ale unităților școlare.	P	
	3. Centralizatoare state de funcții, plata cu ora, directori aprobări.	P	
	4. Borderouri acte de studii.	P	
	5. Restituiri acte de studii.	P	
	6. Eliberări acte de studii.	P	
	7. Plan școlarizare (proiect, aprobări, repartizări unități).	2 ani	
	8. Anexe la planul de școlarizare de la școlile generale.	2 ani	
	9. Anexe la planul de școlarizare de la grădinițe.	2 ani	
	10. Anexe la planul de școlarizare de la licee, cluburi sportive , palate și cluburi ale elevilor.	2 ani	
	11. Dări de seamă , statistice SC- uri, S1, S2, S3.	P	
	12. Situații la învățătură.	P	
	13. Situații statistice privind admiterea.	P	
	14. Situații statistice privind Bacalaureatul.	P	
	15. Decizii treceri gradații.	10 ani	
	16. Sporuri de zonă .	5 ani	
	17. Premii și salarii de merit personal didactic și didactic auxiliar.	5 ani	



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI HUNEDOARA
DEVA, Str. Gh. Barițiu, nr. 2, tel. 0254213315, fax. 0254215034
<http://www.isj.hd.edu.ro>, e-mail: inspectorat@isj.hd.edu.ro

Nr. 582/ 03.02.2006

ANEXA NR. 1

SE APROBĂ,
INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

Prof. ANISOR PĂRVU



Se confirmă,
DIRECTORUL GENERAL AL
ARHIVELOR NAȚIONALE
(Directorul Direcției Județene
Hunedoara a Arhivelor
Naționale).



NOMENCLATORUL ARHIVISTIC NAȚIONAL
aprobat prin Ordinul (Decizia) nr. 13 / 2006

Compartimentul	Conținutul pe scurt al dosarului	Termen de păstrare	Obs.
F. CONTABILITATE	1. Alocații de stat pentru copii (Decizii aprobări).	10 ani	
	2. Burse de școlarizare, aprobări acte.	10 ani	
	3. Dosare burse "Bani de liceu".	10 ani	
	4. Dosare Euro 200.	10 ani	
	5. File detașate din carnete alocații, returnări carnete anulate.	3 ani	
	6. Planuri de venituri și cheltuieli, buget republican - propuneri și aprobări, defalcate pe trimestre și ani.	P	
	7. Planuri de venituri și cheltuieli, activitate autofințată, propuneri și aprobări.	P	
	8. Planuri de venituri și cheltuieli privind fondul special.	P	
	9. Planuri de venituri și cheltuieli privind finanțarea din donații. Propuneri și aprobări.	P	
	10. Bilanțuri contabile anuale, trimestriale.	5 ani	
	11. Dări de seamă statice anuale.	P	
	12. Balanțe verificare anuală.	P	
	13. State de plată - reținuții și alte drepturi personale.	50 ani	
	14. Note contabile inclusiv cele în afara bilanțurilor.	10 ani	
	15. Chitanțiere și declarații de bancă.	10 ani	
	16. Inventare anuale privind dotarea compartimentelor mobilier, aparatură tehnică.	10 ani	
	17. Fișe de conta analitice.	10 ani	
	18. Garanții materiale.	10 ani	
	19. Lucrări privind casări și declasări de bunuri (documentație de bază, aprobări, execuții).	10 ani	



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI HUNEDOARA
DEVA, Str. Gh. Barițiu, nr. 2, tel. 0254213315, fax. 0254215034
<http://www.isj.hd.edu.ro>, e-mail: inspectorat@isj.hd.edu.ro

Nr. 582/ 03.02.2006

ANEXA NR. 1

SE APROBĂ,
INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

Prof. ANISOR PARVU



Se confirmă,
DIRECTORUL GENERAL AL
ARHIVELOR NAȚIONALE
(Directorul Direcției Județene
Hunedoara a Arhivelor
Naționale).



NOMENCLATORUL ARHIVISTIC NAȚIONAL
aprobat prin Ordinul (Decizia) nr. 13 / 2006

Compartimentul	Conținutul pe scurt al dosarului	Termen de păstrare	Obs.
G. OFICIUL JURIDIC	1. Acte normative privind legislația.	P	
	2. Registru și dosar scrisori și reclamații.	P	
	3. Registru cauze litigioase.	10 ani	
	4. Dosare cauze documentație de bază avize hotărâri.	10 ani	
	5. Răspunsuri la cereri, reclamații.	5 ani	
	6. Registru de procese - verbale ale Consiliului de Administrație	P	



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI HUNEDOARA
DEVA, Str. Gh. Barițiu, nr. 2, tel. 0254213315, fax. 0254215034
<http://www.isj.hd.edu.ro>, e-mail: inspectorat@isj.hd.edu.ro

Nr. 582/ 03.02.2006

ANEXA NR. 1

SE APROBĂ,
INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

Prof. ANISOR PÂRVU



Se confirmă,
DIRECTORUL GENERAL AL
ARHIVELOR NAȚIONALE
(Directorul Direcției Județene
Hunedoara a Arhivelor
Naționale).



NOMENCLATORUL ARHIVISTIC NAȚIONAL
aprobat prin Ordinul (Decizia) nr. 13 / 1.2.2006

Compartimentul	Conținutul pe scurt al dosarului	Termen de păstrare	Obs.
H. BIROUL AUDIT PUBLIC INTERN	1. Acte normative privind activitatea economico-financiară și de audit intern	P	
	2. Ordine, metodologii, îndrumări, circulare M.Ed.C.	P	
	3. Corespondența cu direcția de resort din M.Ed.C.	10 ani	
	4. Planuri de control financiar intern și planuri de audit public intern.	10 ani	
	5. Informări și raportări semestriale și anuale.	10 ani	
	6. Dosare permanente și rapoarte de audit public intern.	10 ani	
	7. Sesizări reclamații, rapoarte de audit Ad-hoc.	10 ani	
	8. Procese-verbale de control financiar intern.	10 ani	



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI HUNEDOARA
DEVA, Str. Gh. Barițiu, nr. 2, tel. 0254213315, fax. 0254215034
<http://www.isj.hd.edu.ro>, e-mail: inspectorat@isj.hd.edu.ro

Nr. 582/ 03.02.2006

ANEXA NR. 1

SE APROBĂ,
INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

Prof. ANISOR PARVU



Se confirmă,
DIRECTORUL GENERAL AL
ARHIVELOR NAȚIONALE
(Directorul Direcției Județene
Hunedoara a Arhivelor
Naționale).



NOMENCLATORUL ARHIVISTIC NAȚIONAL
aprobat prin Ordinul (Decizia) nr. 43 / 2006

Compartimentul	Conținutul pe scurt al dosarului	Termen de păstrare	Obs.
I. APROVIZIONARE	1. Lista de dotări necesare unităților din județ.	P	
	2. Note de recepții.	5 ani	
	3. Dispoziții transfer bunuri în alte unități.	5 ani	
	4. Corespondență cu furnizorii - oferte.	5 ani	
	5. Referate de necesitate unități școlare.	3 ani	



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI HUNEDOARA
DEVA, Str. Gh. Barițiu, nr. 2, tel. 0254213315, fax. 0254215034
<http://www.isj.hd.edu.ro>, e-mail: inspectorat @isj.hd.edu.ro

Nr. 582/ 03.02.2006

ANEXA NR. 1

SE APROBĂ,
INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

Prof. ANISOR PARVU



Se confirmă,
DIRECTORUL GENERAL AL
ARHIVELOR NAȚIONALE
(Directorul Direcției Județene
Hunedoara a Arhivelor
Naționale).



NOMENCLATORUL ARHIVISTIC NAȚIONAL
aprobat prin Ordinul (Decizia) nr. 13 / 1 2006

Compartimentul	Conținutul pe scurt al dosarului	Termen de păstrare	Obs.
J. DOCUMENTAȚIA TEHNICĂ A OBIECTIVELOR DE INVESTIȚII	1. Documentația tehnică a obiectivelor de investiții.	P	
	2. Corespondența compartimentului tehnic cu ministerul, instituții publice, unități subordonate referitoare la probleme tehnice.	10 ani	
	3. Procese-verbale verificări ISCIR.	10 ani	
	4. Situații de plată.	10 ani	
	5. Licitatii.	7 ani	
	6. Liste de investiții.	5 ani	



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI HUNEDOARA
DEVA, Str. Gh. Barițiu, nr. 2, tel. 0254213315, fax. 0254215034
<http://www.isj.hd.edu.ro>, e-mail: inspectorat@isj.hd.edu.ro

Nr. 582/ 03.02.2006

ANEXA NR. 1

SE APROBĂ,
INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

Prof. ANISOR PARVU



Se confirmă,
DIRECTORUL GENERAL AL
ARHIVELOR NAȚIONALE
(Directorul Direcției Județene
Hunedoara a Arhivelor
Naționale).



NOMENCLATORUL ARHIVISTIC NAȚIONAL
aprobat prin Ordinul (Decizia) nr. 83 / 1 2006

Compartimentul	Conținutul pe scurt al dosarului	Termen de păstrare	Obs.
K. MANUALE ȘCOLARE	1. Dosare comenzi manuale școlare.	5 ani	
	2. Acte normative, corespondența cu M.Ed.C.	5 ani	