

LISTA DOCUMENTELOR PRODUSE/GESTIONATE DE INSTITUȚIE

CONFORM LEGII

Direcția	Serviciile	Documentele
I. Departamentul administrativ	A. Contabilitate	1. Registru inventar conturi
		2. Registru de evidenta a mijloacelor fixe
		3. Balanțe de verificare analitice-anuale a mijloacelor fixe
		4. Balanțe de verificare analitice-anuale privind materialele, natura obiectelor de inventar
		5. Bilanț contabil centralizat – anual al ISJ
		6. Bilanț contabil centralizat – anual al rețelei școlare
		7. Buget anual de venituri și cheltuieli
		8. Planuri de venituri și cheltuieli bugetare, activități autofinanțate
		9. Acte normative, metodologice și îndrumări privind activitatea financiar-contabilă
		10. State de plată originale
		11. Fișe mijloace fixe clădiri
		12. Fișe mijloace fixe, mașini-unelte, utilaje până la casare
		13. Bonuri mijloace fixe
		14. Bonuri de predare-primire mijloace fixe și obiecte de inventar
		15. Fișe de magazie
		16. Chitanțe, facturi
		17. Dispoziție de plată-încasare
		18. Registru de casă
		19. Factori - cotor (chirie, cazare, utilități)
		20. Note contabile trimestriale
		21. Note contabile lunare + documentația
		22. Extrase de cont trimestriale
		23. Borderouri corespondență
		24. Jurnal privind operațiunile de casă
		25. Jurnal privind operațiunile de bancă
		26. Jurnal privind decontările de bancă
		27. Jurnal privind consumurile și ieșirile de materiale
		28. Declarații de inventar anuale
		29. Cartea mare
		30. Inventarieri conturi
		31. Inventarieri mijloace fixe și obiecte de inventar
		32. Inventarieri investiții
		33. Fișe fiscale, borderou fișe fiscale
		34. Angajamente de plată
		35. Declarații privind plata către: a. Direcția Generală a Finanțelor Publice; b. Agenția Județeană de Ocupare a Forței de Muncă;

Direcția	Serviciile	Documentele
		c. Casa de Asigurări Sociale de Sănătate d. Direcția Generală de Muncă și Protecție Socială
		36. Bonuri de consum
		37. Note de recepție
		38. Ordine de deplasare
		39. Dispoziții bugetare
		40. Fișe cont operațiuni diverse
		41. Balanțe de verificare analitice-trimestriale
		42. Contracte de garanție
		43. Bilanț contabil cu anexe-trimestrial
		44. Bilanț contabil centralizat trimestrial – rețea
		45. Deconturi activități extrașcolare
		46. Contracte retipărire manuale școlare
		47. Contracte achiziție rechizite
		48. Monitorizarea cheltuielilor de personal și a investițiilor
		49. Contract de garanție de buna execuție la lucrările de investiții
		50. Reținere garanție materială gestiune până la predare
		51. Corespondența cu Ministerul, Consiliul Local, Consiliul Județean, Primărie, Prefectură
		52. Bonuri valorice (F.A.Z)
		53. Casări mijloace fixe
		54. Cheltuieli materiale
		55. Inventarele arhivistice ale compartimentului
		56. Procese-verbale predare-primire la compartimentul de arhivă
		57. Raportul anual al compartimentului
		58. Finanțări programe europene
	B. Secretariat - arhivă	1. Acte normative, regulamente, metodologii, ordine, dispoziții, instrucțiuni, circulare, îndrumări, indicații metodologice, recomandări, primite de la Minister, Prefectură, Consiliul Județean, Primărie, Consiliul Local
		2. Planul de management al instituției. Raportul de stare a învățământului băcăuan
		3. Tematici și documente ale: a. Consiliului de Administrație b. Consiliului Consultativ; c. Comisiei Paritare; d. Colegiului de Disciplină
		4. Registru unic de control
		5. Registru de procese verbale ale Consiliului de Administrație
		6. Rapoarte și informări privind activitatea de învățământ preuniversitar prezentate în Consiliul de Administrație sau organelor ierarhic superioare
		7. Registru pentru procese verbale ale Consiliului Consultativ
		8. Registru de înregistrare decizii

Direcția	Serviciile	Documentele
		9. Decizii ale Inspectoratului Școlar Județean Bacău
		10. Registrul pentru evidența notelor telefonice primite de la Minister, Prefectură, Consiliul Județean, Primărie, Consiliul Local
		11. Procese verbale, concluzii și note de control încheiate de organele ierarhic superioare
		12. Adrese și instrucțiuni trimise unităților de învățământ preuniversitar ale județului Bacău
		13. Acte normative interne privind activitatea de îndrumare și control
		14. Registrul de intrare-ieșire a corespondenței
		15. Registrul pentru evidența sesizărilor și reclamațiilor
		16. Registrul pentru evidența audiențelor
		17. Scrisori, referate de anchete și comunicări
		18. Corespondența cu Ministerul
		19. Corespondența cu instituțiile administrației locale
		20. Corespondența cu unitățile școlare
		21. Corespondența cu sindicatele
		22. Corespondența cu alte instituții
		23. Documente, planuri, programe și analize privind protecția muncii, paza și stingerea incendiilor
		24. Fișele angajaților, instructaje pe linie de protecția muncii
		25. Dosare cu acte privind apostila de la Haga
		26. Raportul anual al compartimentului
		27. Nomenclatoarele arhivistice ale ISJ Bacău
		28. Inventarele arhivistice ale compartimentului de arhivă
		29. Procese-verbale de predare-primire la compartimentul arhivă
		30. Lucrări de selecționare
		31. Corespondența cu Arhivele Naționale
		32. Registrul de depozit
		33. Registrul de evidență curentă a arhivei
	C. Juridic	1. Monitoarele oficiale cu legislația privind învățământul preuniversitar
		2. Acte și documente privind cauzele în instanță
		3. Registrul de evidență a dosarelor în instanță
		4. Registrul de termene în instanță
		5. Registrul de procese verbale ale Comisiei Paritare
		6. Registrul de procese verbale ale Comisiei de Disciplină
		7. Scrisori, sesizări, reclamații și răspunsuri
		8. Dosarele cadrelor didactice participante la concursul pentru ocuparea funcției de director/director adjunct
		9. Raportul anual al compartimentului
	D. Audit	1. Planul anual de audit public intern
		2. Rapoarte de certificare a bilanțului contabil și a contului de execuție bugetară
		3. Fișa postului pentru salariații compartimentului
		4. Procese verbale de control financiar de gestiune
		5. Rapoarte de audit public intern

Direcția	Serviciile	Documentele
		6. Note de valorificare a rapoartelor de audit public intern
		7. Fișa de evaluare anuală a activității salariaților compartimentului
		8. Raportul anual al compartimentului
	F. Rețea școlară, plan școlarizare, salarizare, normare, informatizare	1. State funcții nominale ale unităților de învățământ
		2. Dosare personale ale personalului ISJ Bacău
		3. Cărți de muncă neridicate
		4. State funcții ale aparatului propriu
		5. Fișa postului pentru salariații de la compartimente
		6. Condiții de prezență
		7. Formulare acte studii ale elevilor
		8. Plan de muncă anual și organizarea activității biroului
		9. Registrul pentru evidența ștampilelor și sigiliilor
		10. Cereri de eliberări de adeverințe solicitate de către cadrele didactice, elevi și alți salariați
		11. Bonuri valorice de la Monetăria Statului
		12. Procese-verbale încheiate cu unitățile școlare pentru repartizarea bonurilor
		13. Corespondența cu Ministerul privind bonurile valorice
		14. Corespondența între ISJ și Minister privind echivalarea studiilor pentru elevii care au studiat parțial în străinătate
		15. Formulare de înregistrare intrări-ieșiri acte studii
		16. Statistici privind numărul de elevi care primesc alocația de stat
		17. Autentificarea/ certificarea diplomelor sau foilor matricole pentru cei care vor să plece în străinătate
		18. Situații statistice/ chestionare referitoare la numărul de elevi, numărul de posturi
		19. Documente ale elevilor din Republica Moldova care solicită aprobări de primire la studii în România
		20. Solicitări, situații de la Minister, Consiliul Județean, Prefectură
		21. Aprobări duplicate acte studii
		22. Aprobări de către Minister a proiectului plan de școlarizare, comunicare în rețea, verificarea realizării planului și transmiterea la Minister a realizării planului de școlarizare
		23. Situația centralizatoare a fondurilor de cheltuieli de personal
		24. Statistici privind numărul de elevi care se încadrează pentru a primi burse
		25. Acte normative privind funcționarii publici
		26. Centralizatoare salarii de merit ale unităților școlare
		27. Sesizări, reclamații, verificări, controale tematice
		28. Acordare distincții, gradații și salarii de merit
		29. Bonuri valorice 200 Euro
		30. Cupoane bonuri valorice 200 Euro

Direcția	Serviciile	Documentele
		31. Procese verbale acte studii, comenzi formulare acte studii
		32. Documente ale unităților privind proiectul planului de școlarizare
		33. Situații care se transmit la Minister și Consiliul Județean cu privire la numărul de posturi și fondul de salarii aprobat pentru fiecare unitate în parte
		34. Evaluarea anuală a personalului ISJ Bacău
		35. Corespondența privind salarizarea cu persoane fizice și instituții de învățământ
		36. Centralizator solicitări „Bani de liceu”
		37. Copii decizii rețea școlară
		38. Chestionar SC 1.1 - Învățământ preșcolar (preprimar – nivel 0)
		39. Chestionar SC 2.1 - Învățământ primar și gimnazial (secundar inferior – nivel 2)
		40. Chestionar SC 2.2 - Rezultatele la învățătură în învățământul primar și gimnazial
		41. Chestionar SC 4.1 – Învățământ liceal (nivelul 3)
		42. Chestionar SC 4.2 - Rezultatele la învățătură în învățământul liceal
		43. Chestionar SC 5.1 a. – învățământul profesional (SAM și an de completare)
		44. Chestionar SC 5.1 b – învățământul postliceal
		45. Chestionar SC 5.2. b – Rezultatele la învățătură în învățământul postliceal
		46. Cheltuielile instituțiilor de învățământ în anul 2008
		47. Dosarele inspectorilor școlari
		48. Raportul anual al compartimentului
	F. Tehnic administrativ	1. Contracte achiziții publice produse
		2. Contracte achiziții publice servicii
		3. Contracte achiziții publice lucrări
		4. Logistica patrimoniului de stat
		5. Patrimoniu local
		6. Inventar fond funciar
		7. Inventar patrimoniu public (clădiri și terenuri)
		8. Contracte lucrări de execuție
		9. Situații centralizate către Minister
		10. Situații centralizate către Consiliul Județean, Prefectură, Primărie
		11. Liste cu spații închiriate
		12. Liste cu propuneri de închiriere (închirieri spații temporar disponibile)
		13. Liste cu școli propuse pentru reabilitare
		14. Raportul anual al compartimentului
II. Departamentul descentralizare și management instituțional,	A. Implementarea descentralizării instituționale	1. Evaluarea instituțională a unităților de învățământ

Direcția	Serviciile	Documentele
dezvoltarea resursei umane		
		2. Rapoarte de evaluare în vederea autorizării unităților/specializărilor
		3. Documente privind organizarea schimburilor de experiență în cadrul programelor de dezvoltare instituțională
		4. Banca de date privind unitățile de învățământ, directorii, statistici, examene și concursuri
		5. Dosarele directorilor numiți prin concurs
		6. Dosarele directorilor și directorilor adjuncți numiți prin detașare în interesul învățământului
		7. Rapoarte și documente tematice cerute de conducerea ISJ Bacău sau de Minister
		8. Fișe și rapoarte de autoevaluare/evaluare, calificative anuale acordate directorilor de unități școlare
		9. Corespondența cu alte instituții decât cele de învățământ
		10. Anchete, reclamații și sesizări din rețeaua școlară
		11. Raportul anual al compartimentului
	B. Managementul resurselor umane	1. Corespondența cu Ministerul
		2. Corespondența cu instituțiile administrației locale
		3. Corespondența cu unitățile școlare și cadrele didactice
		4. Fișe de încadrare a cadrelor didactice
		5. Fișe de vacantare a posturilor didactice declarate de unitățile școlare
		6. Liste posturi/catedre vacante/rezervate
		7. Liste cadre didactice repartizate pe posturi în urma concursului de titularizare
		8. Cereri ale cadrelor didactice pentru ocuparea unui post vacant
		9. Comunicări intenție de participare la concursul de titularizare a absolvenților cu bursă MECTS
		10. Comunicări decizii completări de normă
		11. Comunicări decizii suplینitori calificați
		12. Comunicări decizii plata cu ora/cumul
		13. Comunicări decizii suplینitori necalificați
		14. Situații concedii fără plată (cereri, aprobări)
		15. Continuitate activitate peste vârsta limită de pensionare
		16. Cereri și avize de pensionare pentru limită de vârstă
		17. Aprobări pensionări în timpul anului școlar
		18. Aprobări pensionări anticipate
		19. Raportul anual al compartimentului
	C. Mentorat și educație permanentă	1. Rapoarte și informări privind activitatea de organizare-conducere și instructiv-educativă în unitățile de învățământ.
		2. Programe, analize și rezultate privind activitatea educativă
		3. Programe privind orientarea școlară și profesională
	D. Dezvoltarea resursei umane	1. Acte normative, îndrumări metodologice, recomandări privind organizarea și desfășurarea activității metodice de perfecționare

Direcția	Serviciile	Documentele
		2. Lista cu instituțiile de învățământ superior și preuniversitar cu atribuții de perfecționare
		3. Informări, planuri, situații, liste privind perfecționarea prin examene de definitivat și grade didactice
		4. Adrese de înaintare a dosarelor către centrele de perfecționare
		Nepromovare grade didactice și definitivat
		5. Corespondența cu Ministerul
		6. Corespondența cu centrele de perfecționare
		7. Documente privind cadrele didactice care solicită echivalarea titlului științific de doctor cu gradul I
		8. Delegațiile profesorilor metodiști
		9. Dosare de înscriere la gradul didactic II nedepuse la centrele de perfecționare din cauza modificărilor intervenite în condițiile obligatorii de înscriere
		10. Documente amânare gradul I
		11. Documente practică pedagogică
		12. Raportul anual al compartimentului
	E. Proiecte educaționale, învățământ particular și alternative educaționale	1. Materiale/ instrumente de lucru în specialitate
		2. Activități specifice programelor comunitare
		3. Proiecte și programe comunitare în derulare
		4. Proiecte derulate cu școlile/ ONG-uri
		5. Corespondența cu Ministerul
		6. Corespondența cu Consiliul Județean, Prefectură, Primărie
		7. Corespondența cu unitățile școlare și alte instituții
		8. Adrese primite și soluționate
		9. Raportul anual al compartimentului
III. Departamentul curriculum și controlul asigurării calității	A. Monitorizarea curriculumului descentralizat	
	B. Discipline de învățământ	20. Organizarea și planificarea activității de inspecție școlară (planuri de muncă, grafice, tematici, informări etc.).
		21. Rapoarte, procese verbale și note de control, planuri de măsuri întocmite cu prilejul inspecțiilor frontale și tematice
		19. Planuri de învățământ, programe școlare, cataloage de prezentare și alte precizări privind manualele aprobate de Minister
		29. Documente privind înscrierile, redistribuirile, transferările, contestațiile, examinările, reexaminările și exmatriculările elevilor
		2. Organizare concursuri școlare

Direcția	Serviciile	Documentele
		3. Organizare olimpiade
		4. Rezultate la olimpiade și concursuri
		5. Rapoarte în urma ședințelor cu cadrele de specialitate
		6. Corespondența cu unitățile școlare
		7. Gradații de merit (copii documente)
		8. Controale tematice la nivelul ISJ Iași și de specialitate
		9. Raportul anual al compartimentului
		10. Procese-verbale predare-primire la compartimentul de arhivă
		11. Inventarele arhivistice anuale ale compartimentului
	C. Învățământ special	1. Materiale/ instrumente de lucru în specialitate
		2. Cercuri pedagogice
		3. Proiecte derulate cu școlile/ ONG-uri
		4. Corespondența cu Ministerul
		5. Corespondența cu Consiliul Județean, Prefectură, Primărie
		6. Corespondența cu unitățile școlare și alte instituții
		7. Școlarizare la domiciliu
		8. Controale tematice la nivelul ISJ și de specialitate
		9. Strategia Națională de Acțiune Comunitară (SNAC)
		10. Rapoarte privind starea învățământului în școlile speciale
		11. Activitatea comisiilor pentru protecția copilului
		12. Raportul anual al compartimentului
		13. Procese-verbale predare-primire la compartimentul de arhivă
		14. Inventarele arhivistice anuale ale compartimentului