

INDICATOR

AL TERMENELOR DE PĂSTRARE PENTRU DOCUMENTELE CREATE DE CENTRALA MINISTERULUI INDUSTRIEI CONSTRUCȚIILOR DE MAȘINI, CENTRALE INDUSTRIALE, GRUPURI DE UZINE, UNITĂȚI INDEPENDENTE, INSTITUTE ȘI ȘCOLI

Direcția generală a Arhivelor Statului desfășoară o activitate permanentă de modernizare și perfecționare a muncii de arhivă la organizațiile socialiste, sub toate aspectele ei, în scopul îmbunătățirii instrumentelor de lucru prevăzute de legislația arhivistică în vigoare, printre care se numără și indicatoarele termenelor de păstrare ale documentelor create de organizații.

În acest proces se include și elaborarea unui nou indicator pentru documentele rezultate din activitatea desfășurată de Ministerul Industriei Construcțiilor de Mașini și unitățile din subordine (centrale industriale, grupuri de uzine, unități independente, institute și școli).

Prezentul act normativ este rezultatul unei largi consultări a compartimentelor din cadrul ministerului și a unor categorii de unități din subordinea acestora și are la bază prevederile Decretului 472/1971 privind Fondul Arhivistic Național.

Beneficiind de îndrumarea continuă a Direcției generale a Arhivelor Statului, indicatorul cuprinde într-o formă corespunzătoare grupele de documente ce se crează, redând clar și concis conținutul lor.

Indicatorul cuprinde un număr de 481 poziții, dintre care 67 sînt cu termen de păstrare permanent. La stabilirea termenelor de păstrare s-a avut în vedere necesitatea de a nu se păstra perioade prea îndelungate documente fără valoare istorică sau cu utilitate practică redusă, de a se accelera procesul selecționării și dării în circuitul economic a maculaturii. Între documentele cu caracter permanent sînt cuprinse cele referitoare la organizarea și funcționarea organizației, lucrările organelor de conducere, documentele privind popularizarea realizărilor, planurilor anuale, cincinale și de perspectivă, dările de seamă anuale și cincinale, studiile privind dezvoltarea activității, lucrările de invenții și inovații, protocoale și convenții de colaborare, proiecte de uzine și fabrici ș.a.

Prin aplicarea indicatorului se asigură constituirea științifică în cadrul compartimentelor de muncă a arhivei curente pe probleme și termene de păstrare, se ușurează procesul de selecționare a documentelor. Indicatorul constituie un îndrumător în sprijinul comisiilor de selecționare. Respectarea prevederilor indicatorului și coroborarea lor cu cele ale Decretului 472/1971 vor asigura eliminarea actelor lipsite de valoare din Fondul Arhivistic Național și păstrarea numai a documentelor care constituie mărturia ale istoriei țării noastre, baza documentară pentru scrierea ei.

Nr. art.	Denumirea grupelor de documente	Termen de păstrare		Obs.
		la organizația centrală	la organizațiile subordonate.	
1	2	3	4	5
	I. ACTE ȘI LUCRĂRI ÎN LEGĂTURĂ CU ORGANIZAREA, CONDUCEREA ȘI COORDONAREA ACTIVITĂȚII			
	a) Acte normative			
1	Legi, proiecte de legi, decrete, H.C.M. - dispoziții ale C.M. inițiate de minister sau unități, cu documentația respectivă.	P	P	
2	Ordine ministeriale și instrucțiuni pentru aplicarea actelor normative.	P	P	
3	Decizii date de centrale și întreprinderi în probleme tehnico-organizatorice.	—	10	
4	Referate, avize, procese-verbale, protocoale și corespondență privind coordonarea activității centralelor, grupurilor de uzine și întreprinderilor.	5 CS	5 CS	
5	Circulare și indicații pentru aplicarea actelor normative.	P	P	
6	Regulament de organizare-funcționare premiere, ordine interioară, salarizare etc.	P.	P	
7	Instrucțiuni cu caracter tehnic elaborate de centrale, grupuri de uzine, transmise unităților, serviciilor și atelierelor subordonate.	3	3	
8	Scheme de organizare ale ministerului și unităților în subordine.	P	P	
9	Referate, memorii, avize, hotărâri etc. și corespondență, întocmite în vederea organizării, înființării, comasării, extinderii de întreprinderi sau fixarea gradului întreprinderilor,	P	P	
10	Referate, propuneri, procese-verbale, hotărâri și corespondență privind organizarea comitetelor oamenilor muncii în întreprinderi.	5	5	
11	Procese-verbale ale ședințelor de colegiu sau colectivelor și comitetelor de conducere cu documentația respectivă.	P	P	
12	Note de serviciu și comunicări de sarcini pentru organizarea și coordonarea lucrărilor din cadrul ministerului și al unităților subordonate.	1	1	
	b) Propagandă-publicații și presă			
13	Materiale de propagandă privitoare la activitatea ministerului, centralelor, grupurilor de uzine și întreprinderilor, publicate în presă sau transmise la radio, televiziune, cinema.	P	P	
14	Planuri de propagandă.	5	5	
15	Materiale de propagandă, filme, afișe, pliante, etc. folosite în cadrul unităților în vederea îmbunătățirii activității de producție, protecția muncii, prevenirea bolilor profesionale etc.	P	P	
16	Buletine de informare și publicații editate de minister, unități și alte organe.	P	P	

1	2	3	4	5
17	Anunțuri (oferte de produse, angajări de personal, concursuri etc.) publicate în presă sau transmise prin radio, cinema, televiziune, cu corespondența respectivă.	2	2	
18	Correspondență în legătură cu rezolvarea sesizărilor făcute prin presă, radio, televiziune, privind aspecte ale activității departamentelor, centralelor, grupurilor de uzine, unităților.	5	5	
19	Manuscrise folosite la tipărirea buletinelor de informare, publicațiilor, lucrărilor grafice etc.	—	5	
20	Matrițele folosite la multiplicarea lucrărilor la mașinile de reprodus și spaturile tipăriturilor.	1	1	
21	Autorizațiile de funcționare a mașinilor de tipărit și reprodus cu corespondența respectivă,	10	10	
II. ACTE DE PERSONAL ȘI ÎNVĂȚĂMÎNT				
a) Numirea, evidența și lichidarea personalului.				
22	Acte normative privind reglementarea angajării, încadrării și pensionării personalului.	20 CS	20 CS	
23	Ordine, decizii, referate și avize, privind mișcarea personalului, încadrării, detașări, transferări, desfaceri contracte de muncă, sancționări, cu lucrările anexă.	90	90	
24	Copiile ordinelor și deciziilor de mișcări ale personalului.	2	2	
25	Procese-verbale pentru încadrarea muncitorilor și a personalului T.A.	—	10	
26	Fișele de evidență și actele anexă care constituie dosarele personale ale încadraților	90	90	
27	Registre de evidență cărților de muncă.	90	90	
28	Correspondență în legătură cu întocmirea și completarea cărților de muncă (fără date privind vechimea în muncă a personalului).	5	5	
29	Correspondență privind acordarea gradelor didactice.	5	5	
30	Referate și informări privind formarea cadrelor și nevoile de cadre, pe ramură, centrală, grupuri de uzină, unități etc.	5	5	
31	Correspondență în legătură cu încadrarea detașarea și transferarea personalului.	5	5	
32	Situații nominale —desfășurătoarele— de angajați cu indicarea încadrării, vechimii, calificării, etc.	90	90	
33	Registre nominale cu evidența încadrării și mișcării personalului.	90	90	
34	Procese-verbale de control încheiate cu Direcția Generală a Recrutării și Repartiției Forțelor de Muncă în legătură cu completarea locurilor vacante.	2	2	
35	Ordine și decizii în legătură cu aprobarea plecării personalului în străinătate, cu documentația anexă.	5	5	
36	Situații de evidență a cadrelor didactice și corespondența respectivă.	5	5	

1	2	3	4	5
37	Referate, situații și corespondență privind decorări de personal.	5	5	
38	Referate, propuneri și caracterizări cu privire la evidențierea personalului și muncitorilor.	5	5	
39	Cererile și copiile de adeverințe (vechime, retribuție etc.) eliberate personalului, cu corespondența respectivă.	2	2	
40	Cărți de identitate (legitimații).	1	1	
41	Registre de evidența eliberării legitimațiilor personalului încadrat.	1	1	
42	Dispoziții de serviciu și delegații, cu corespondența respectivă pentru ridicarea sau cercetarea dosarelor de personal.	2	2	
43	Registre și situații cu evidența deplasării delegaților unității sau a delegaților sosiți în unitate.	2	2	
44	Corespondență internă privind mișcări de personal, drepturi etc.	—	2	
45	Cereri de învoire și bilete de învoire.	1	1	
46	Condici, centralizatoare, foi colective și zilnice de prezență la serviciu a personalului încadrat.	2	2	
47	Fișe și foi zilnice de pontaj.	2	2	
48	Dispozițiuni, situații, fișe și corespondență cu privire la drepturile și evidența personalului mobilizabil și nemobilizabil.	10	10	
49	Corespondență, registre și situații cu privire la drepturile și executarea concediilor de către personal.	2	2	
50	Cereri și oferte de serviciu nerezolvate.	1	1	
	b) Învățământ			
51	Referate și informări cu privire la organizarea și desfășurarea de ansamblu a procesului de învățământ sau instruire a cadrelor.	10	10	
52	Rapoarte de control privind activitatea școlilor sau cursurilor de instruire și perfecționare.	5	5	
53	Rapoarte cu privire la organizarea și desfășurarea activității administrative în școli.	2	2	
54	Corespondență cu alte ministere și instituții privind colaborarea pe linie de învățământ.	2	2	
55	Referate și corespondență cu privire la aplicarea de măsuri disciplinare în școli.	5	5	
56	Programele analitice de învățământ pentru toate tipurile de școli sau cursuri, cu referatele de prezentare și avizare de aprobare.	P	P	
57	Programe și tematici de perfecționare a cadrelor tehnico-economico-administrative.	10	10	
58	Referate și corespondență cu privire la propunerile în legătură cu organizarea și desfășurarea examenelor de admitere sau absolvire în școli de orice grad.	5	5	
59	Referate, procese-verbale, situații cu rezultatele examenelor de admitere sau absolvire de la școli sau cursuri de orice fel.	60	60	

1	2	3	4	5
60	Referate, avize, situații și corespondență cu privire la repartizarea și prezentarea la locul de muncă a absolvenților institutelor și școlilor.	10	10	
61	Referate și corespondență cu privire la înființarea și dotarea atelierelor de pe lângă școli.	2	2	
62	Referate, informări și corespondență cu privire la organizarea și desfășurarea practicii studenților și elevilor.	2	2	
63	Referate, avize și corespondență cu privire la organizarea, aprobarea și desfășurarea de vizite la întreprinderi și expoziții.	2	2	
64	Corespondență cu privire la eliberarea de certificate de studii sau de calificare profesională.	2	2	
65	Duplicatele diplomelor de studii sau certificatelor de calificare rămase după eliberarea originalelor.	60	60	
66	Registre de evidența nominală a diplomelor și certificatelor eliberate.	60	60	
67	Borderourile de eliberări de diplome și de certificate întocmite la sfârșitul absolvirii cursurilor.	2	2	
68	Referate, avize și corespondența cu privire la echivalarea de studii și cursuri.	60	60	
69	Referatele și avizele privind aprobarea manualelor școlare.	5	5	
70	Referate, procese-verbale, situațiile și corespondența privind rezultatele obținute în procesul de instruire desfășurat în vederea ridicării calificării personalului.	2	2	
71	Registre de evidența rezultatelor verificării cunoștințelor profesionale a cadrelor.	5	5	
72	Lucrările scrise de control privind verificarea cunoștințelor.	1	1	
73	Cereri, avizări, corespondență privind aprobarea de concedii de studii,	1	1	
74	Referate, procese-verbale, situații și corespondența în legătură cu acordarea de burse.	5	5	
75	Cereri, referate, avize și corespondența cu privire la plata cheltuielilor de școlarizare sau scutirea de plata cheltuielilor de școlarizare.	5	5	
76	Contracte încheiate cu studenții și elevii privind încadrarea în producție după terminarea studiilor.	5	5	
77	Referate, procese-verbale etc. privind organizarea și activitatea cabinetelor metodice și cercurilor profesionale în școli.	—	5	
78	Procese-verbale ale ședințelor și corespondența în legătură cu activitatea comitetelor de părinți	—	2	
79	Condicile și procesele—verbale ale ședințelor consiliului pedagogic.	—	5	
80	Registrele matricole cu consemnarea rezultatelor la învățământ.	—	60	
81	Cataloage de clasă.	—	10	
82	Registre, situații și corespondența cu desfășurarea activității extrașcolare a elevilor.	—	1	

1	2	3	4	5
83	Planurile calendaristice- consiliu pedagogic, orare, cursuri etc. cu privire la activitatea școlară.			
84	Planurile de școlarizare-invățământ mediu și profesional.	2	2	
85	Referate, situații, corespondență în legătură cu aprovizionarea și dotarea cu material didactic a școlilor.	5	5	
86	Planurile de reciclare și testare a personalului tehnico-economico-administrativ	2	2	
87	Referate și corespondența cu documentația anexă privind organizarea de expoziții cu material didactic și lucrări din atelierelor școlare și valorificarea lor.	2	2	
	c). Cereri, reclamații-sesizări			
88	Referate, procese-verbale privind anchetele disciplinare ale personalului.	10	10	
89	Fișe și registre audiențe, cereri și reclamații ale cetățenilor adresate instituției privind problemele personale.	2	2	
	III. ACTIVITATEA DE PLANIFICARE			
90	Referate și informări cu privire la desfășurarea sau îmbunătățirea muncii de planificare.	3	3	
91	Proiecte și lucrări întocmite în vederea definitivării planului de perspectivă.	5	5	
92	Planuri de perspectivă cu documentația și lucrările anexe (referate, protocoale etc.)	P	P	
93	Proiectele și lucrările pregătitoare pentru întocmirea planurilor de producție.	2	2	
94	Planurile de producție cu lucrările anexă și modificările ulterioare întocmite pe minister-departamente, centrale, grupuri de uzine și unități :			
	— anuale	P	P	
	— trimestriale și lunare	3	3	
95	Planurile de producție întocmite de centrale, grupuri de uzine, unități independente, primite în vederea centralizării de către departamente, direcții și centrale :			
	— anuale	5	5	
	— trimestriale și lunare	1	1	
96	Planuri de producție întocmite de secții și ateliere din întreprinderi.	—	1	
97	Tabele cu cifre de control CSP :			
	— anuale	10	10	
	— trimestriale	2	2	
98	Planurile de măsuri privind organizarea activității departamentelor, centralelor, grupurilor de uzine și unităților, pe baza sarcinilor rezultate din actele normative, hotărârile colectivului de conducere și adunările generale ale oamenilor muncii.	10	10	
99	Planuri de muncă întocmite de departamente, direcții, centrale, grupuri de uzine și unități :			
	— anuale	3	3	
	— trimestriale și lunare	2	2	
100	Planuri de control financiar intern :			
	— anuale	3	3	
	— trimestriale	1	1	

1	2	3	4	5
101	Planuri indicatori mecanizare, economic etc. cu corespondența și documentația respectivă.	10	10	
102	Planuri de autodotare.	10	10	
103	Planuri de măsuri pentru îmbunătățirea calității produselor :			
	— anuale	10	10	
	— trimestriale	1	1	
104	Planurile de colaborare pe linie de producție între departamente, centrale, grupuri de uzine, unități sau alte instituții, cu corespondența respectivă.	5	5	
105	Planuri tehnice de inovații cu documentația respectivă.	10	10	
106	Planuri de proiectare definitive cu modificările ulterioare :			
	— anuale	10	10	
	— trimestriale	1	1	
107	Planurile de proiectare defalcate pe ateliere și sectoare de activitate.	—	2	
108	Planurile de investiții capitale (construcții, utilaje, amenajări, sistematizări), cu documentația și corespondența privind modificările de plan.	10	10	
109	Planurile de reparații curente și revizii periodice utilaje și construcții, cu corespondența respectivă.	2	2	
110	Planurile de import-export definitive :			
	— anuale	P	P	
	— trimestriale	1	1	
111	Planurile indici de utilizare și încărcare a mașinilor :			
	— anuale	2	2	
	— trimestriale	1	1	
112	Planuri tehnice de modernizare și asimilare a produselor noi :			
	— anuale	10	10	
	— trimestriale	1	1	
113	Planurile de măsuri pentru purificarea apelor și combaterea poluării.	10	10	
114	Planuri de măsuri administrative : amenajări, combaterea intemperțiilor etc.	3	3	
115	Planuri de pază și prevenirea incendiilor.	1	1	
116	Planuri întocmite în vederea îmbunătățirii condițiilor de muncă și protecția muncii :			
	— anuale	10	10	
	— trimestriale	1	1	
117	Planuri cost de producție și prețuri de producție :			
	— anuale	10	10	
	— trimestriale și lunare	1	1	
118	Planuri de livrare a produselor la fondul pieței :			
	— anuale	5	5	
	— trimestriale și lunare	1	1	
119	Planuri financiare definitive, centralizate, cu documentația respectivă (finanțare, credite, amortizare, vărsăminte, regularizări, conturi etc.) :			
	— anuale	10	10	
	— trimestriale și lunare	1	1	

1	2	3	4	5
120	Propuneri și documentații întocmite în vederea definitivării planurilor financiare.	1	1	
121	Brevete de fabricație	3	3	
122	Planurile valutare pentru trimiterea delegațiilor în străinătate.	5	5	
123	Plan forță de muncă și fond retribuție cheltuieli gospodărești.	5	5	
124	Planurile de colaborare interțări cu documentația respectivă (protocoale încheiate, teme de discuție, recomandări, puncte de vedere prezentate în comisi, concluzii etc.) în cadrul și în afara CAER-ului.	P	P	
125	Graficele și situațiile cu evidența urmării realizării indicilor tehnico-economici și ai producției.	2	2	
126	Fișe de planificare	1	1	
	IV. PRODUCȚIE—STUDII ȘI CERCETARE; DOCUMENTARE TEHNICĂ—PROIECTARE NORME			
	a). Acte legate de procesul tehnologic de producție și exploatare.			
127	Referate și informări în legătură cu organizarea și desfășurarea de ansamblu pe ramură sau unitate a procesului de producție: calitatea produselor, valorificarea resurselor etc.	P	P	
128	Referate, avize etc. privind propunerile de aplicare a tehnicii noi în producție sau de îmbunătățire a procesului de producție.	10 CS	10 CS	
129	Referate și corespondență în legătură cu desfășurarea procesului tehnologic: fabricarea produselor noi, modernizarea utilajului, adaptarea produselor la condiții speciale.	10	10	
130	Referate, informări și procese-verbale încheiate cu ocazia analizei calității producției și a îmbunătățirii procesului de producție.	10	10	
131	Referate, informări și procese-verbale încheiate, în legătură cu probleme tehnico-organizatorice rezultate în urma controalelor, cu corespondența respectivă.	10	10	
132	Studii și referate întocmite în vederea discutării și avizării proiectelor sau prezentării problemelor ce se supun colegiului sau consiliilor tehnice și altor organe.	P	P	
133	Rapoarte și situații cu evidența pe departamente, direcții, centrale, grupuri de uzine și unități, de urmărirea producției, controlul de calitate etc.:			
	— anuale	5	5	
	— trimestriale și lunare	1	1	
134	Rapoartele și situațiile cu evidența urmării producției și controlul calității întocmite de secții și ateliere.	—	2	
135	Graficele de urmărirea a funcționării reviziilor și reparațiilor utilajelor	1	1	

1	2	3	4	5
136	Corespondență în legătură cu organizarea și desfășurarea procesului tehnic și de producție (de produse sau faze de fabricație).	2	2	
137	Cataloagele și nomenclatoarele de produse.	P	P	
138	Corespondență cu privire la stadiul executării comenzilor, calitatea produselor, urgentarea executării comenzilor, colaborarea pe linie de producție, avizarea de lucrări.	2	2	
139	Corespondență cu privire la stadiul executării și calitatea produselor destinate exportului.	5 CS	5 CS	
140	Corespondență în legătură cu executarea și fabricarea SDV-urilor (sculelor așchietoare); situații și fișe de urmărire a lor.	2	2	
141	Referate, propuneri, avize și corespondență cu privire la asimilarea sau stadiul asimilării produselor sau materialelor.	5	5	
142	Referate, avize, fișe, procese-verbale etc. și corespondența privind omologarea prototipurilor și produselor noi.	P	P	
143	Referate, procese-verbale și corespondența privind executarea de produse necuprituse în nomenclatorul unităților.	5	5	
144	Referate, procese-verbale, corespondență privind rezultatele aplicării finalizării și valorificării cercetărilor.	10 CS	20 CS	
145	Referate, cereri, procese-verbale de constatare, avize etc. și corespondența privind funcționarea și deteriorarea utilajelor.	2	2	
146	Referate, procese-verbale, avize, de-vice etc. și corespondență cu privire la repararea utilajelor.	5	5	
147	Procese-verbale, certificate etc. în legătură cu calitatea și recepția produselor livrate beneficiarilor : — în țară — externi	3 5 CS	3 5 CS	
148	Corespondență și situații în legătură cu constatarea și remanierea rebuturilor.	2	2	
149	Referate, avize tehnice, autorizații etc. și corespondența privind montarea și revizia instalațiilor de forță și termoficare.	10	10	
150	Procese-verbale și corespondență privitoare la inspecțiile energetice.	5	5	
151	Referate, avize etc. și corespondență privind : executarea lucrărilor de purificare a apelor reziduale; lucrările de combatere a poluării.	10 CS	10 CS	
152	Balante și situații cu evidența realizării planului energetic.	5	5	
153	Corespondența privind blocaje, deranjamente, pierderi de energie în transformatori și rețele. intervenții și măsuri.	1	1	
154	Situații și fișe de evidență și urmărirea instalațiilor energetice de exploatare.	—	5	
155	Situații-evidență, procese-verbale de constatare, dispoziții și corespondență privind existentul și mișcarea utilajelor disponibile.	2	2	

1	2	3	4	5
156	Referate, procese-verbale de constatare, fişe-control şi corespondenţă în legătură cu funcţionarea şi controlul instalaţiilor mecanice sub presiune, de ridicat şi transportat.	2	2	
157	Instrucţiuni tehnice de folosire şi întreţinere a utilajelor.	5	5	
158	Jurnale şi foi de exploatare şi funcţionare a generatoarelor şi agregatelor.	—	5	
159	Registre, grafice şi foi zilnice orare de urmărire a consumului de energie.	—	1	
160	Buletine de analiză şi control ale materialelor şi produselor.	—	1	
161	Registre de evidenţă a analizelor de laborator şi a controlului şi încercărilor produselor şi utilajelor.	—	5	
162	Formulare şi fişe de încercare a motoarelor, grupurilor de convertoare şi demaroarelor.	—	1	
163	Registre-formulare de comenzi uzinale, dispoziţii de fabricaţie, borderouri de lansare a comenzilor.	—	2	
164	Formulare plan operaţiei tehnologice.	—	1	
165	Fişe şi cărţi de evidenţă a poziţiilor de turnare a modelelor.	—	2	
166	Buletin şi fişe de încercare a produselor.	—	2	
167	Fişe, procese-verbale, cereri etc. privind evidenţa, livrarea, recondiţionarea şi scoaterea din uz a SDV-urilor.	—	—	
168	Corespondenţă şi situaţii privind realizarea sarcinilor de la serviciile şi atelierelor din unităţi.	—	2	
169	Corespondenţă între servicii şi ateliere privind lansarea şi executarea comenzilor, coordonarea activităţii pe linie de producţie, calitatea produselor, aprovizionarea cu materiale necesare fluxului tehnologic etc.	—	2	
170	Studii privind procesul de producţie din uzine, centrale etc.	P	P	
171	Rapoarte şi informări ale specialiştilor trimişi în străinătate pentru ridicare a calificării, schimb de experienţă, tratative comerciale, participare la conferinţe sau simpozioane.	P	P	
172	Convenţii şi protocoale de colaborare tehnico-ştiinţifică încheiate cu partenerii interni sau externi şi documentaţia anexă.	P	P	
173	Corespondenţă în legătură cu propuneri de teme de cercetare cu caracter ştiinţific şi de producţie.	2	2	
174	Referate, propuneri, avize etc. şi corespondenţa în legătură cu crearea de noi unităţi sau cu dezvoltarea capacităţii de producţie a unităţilor existente.	P	P	
175	Protocoale definitive de executare a lucrărilor de investiţii (construcţii, sistematizări, reparaţii, complexe, extinderi), cu documentaţia anexă (teme de proiectare, studii tehnico-economice, avize, memorii etc., microfilme sau calc.)	P	P	

1	2	3	4	5
176	Proiecte definitive de executare a lucrărilor de reparații, completări interioare, montări instalații etc., cu documentația respectivă — teme- avize, desene : — un exemplar	10	10	
177	Documentație tehnică pentru construcțiile de mașini și utilaje specifice ramurii.	P	P	
178	Avize tehnice, procese-verbale ale ședințelor de avizare ale consiliilor tehnice.	P	P	
179	Avizele tehnice ale altor foruri	5	5	
180	Referate, avize privind marca fabricii	P	P	
181	Contracte științifice și de proiectare, cu documentația anexă-țară.	10	10	
182	Contracte științifice și de proiectare cu documentația anexă-externe.	P	P	
183	Contracte încheiate pentru obținerea de brevete și licențe, cu corespondența respectivă.	P	P	
184	Oferte și corespondență cu străinătatea cu privire la contractarea, vânzarea sau cumpărarea de documentații.	10 CS	10 CS	
185	Contracte și comenzi material documentar pentru necesitățile unităților.	5	5	
186	Opise sau registre cu evidența documentației tehnice sau revistelor tehnice.	10	10	
187	Procese-verbale predări-primiri de materiale documentare.	5	5	
188	Fișe, registre și corespondență împrumut documentație tehnică.	1	1	
189	Cereri și autorizații pentru frecventarea bibliotecilor tehnice.	1	1	
190	Cărțile tehnice ale utilajelor și recipientilor. b). Studii, cercetare	10 CS	P	
191	Documentație tehnică privind utilizarea calculatoarelor.	10 CS	10	
192	Procese-verbale și referate privind recepția și omologarea sistemelor informatice.	10	10	
193	Programe și sisteme de programare și exploatare a calculatoarelor.	10	10	
194	Documentații privind analiza, proiectarea, programarea, testarea, experimentarea și implementarea sistemelor.	10	10	
195	Documentații, referate cu privire la instalarea, întreținerea și exploatarea echipamentelor de calcul. c). Norme și standarde	—	5	
196	Standarde, norme și caiete de sarcini definitive cu documentația respectivă (proiectele, avizele, anchetele etc.)	P	P	
197	Cataloage de standarde și norme, indica-toare și nomenclatoare de standarde și norme.	P	P	
198	Documentație definitivă (memorii, fișe, măsurători, avize etc.) folosită la fixarea și revizuirea normelor.	2	2	
199	Correspondență în legătură cu aplicarea normelor și standardelor în procesul tehnologic și elaborarea de norme tipizate.	2	2	
200	Correspondență și avize privind aprobarea derogărilor de la norme și standarde.	5	5	
201	Nomenclatoare tehnologice de manoperă și materiale.	P	P	

1	2	3	4	5
202	Fișe tehnologice de indici tehnico-economici.	—	10	
203	Fișe, procese-verbale de control, corespondență, fișe indici consumuri specifice pentru comenzile lansate în producție și aplicarea normelor de consum.	2	2	
204	Corespondență, procese-verbale și situațiile cu privire la consumurile specifice și aplicarea normelor de consum.	2	2	
205	Situații cu evidența indicilor de utilizare a mașinilor.	2	2	
206	Foile de observație, fișele de cronometrare folosite la întocmirea și verificarea normelor, care nu se anexează la lucrările de bază.	2	2	
V. INVENȚII ȘI INOVAȚII				
a). Lucrări curente, situații, evidență				
207	Referate și informări cu privire la desfășurarea activității de invenții și inovații.	10 CS	10 CS	
208	Registre și fișe de înscriere a propunerilor de invenții și inovații sau a inventatorilor și inovatorilor.	P	P	
209	Procese-verbale ale ședințelor de colectiv cu privire la analiza propunerilor de inovații sau invenții, cu documentațiile respective (teme, schițe, avize etc.)	P	P	
210	Referate, informări, procese-verbale și corespondență privind experimentarea, popularizarea, aplicarea în producție sau respingerea inovațiilor și invențiilor.	P	P	
211	Procese-verbale, hotărâri, acte anexă și corespondență în legătură cu judecarea contestațiilor cu privire la aprecierea, experimentarea și aplicarea inovațiilor și invențiilor.	10 CS	10 CS	
212	Referate, teme, situații și corespondență în legătură cu organizarea sau participarea la expoziții cu invenții și inovații.			
213	Documentația și corespondența cu privire la brevetarea în țară sau străinătate a invențiilor.	10 CS	10 CS	
214	Brevete și certificate de invenții și inovații române și străine.	P	P	
215	Colecții de brevete și licențe române și străine.	P	P	
216	Documentații și corespondență în legătură cu organizarea de concursuri pentru inovații și invenții.	P	P	
217	Referate și informări, teme și corespondență în legătură cu organizarea de concursuri pentru inovații și invenții.	10	10	
218	Corespondență privind drepturile și recompensele cuvenite inventatorilor și inovatorilor în urma aplicării în producție a noulor procedee tehnice : majorări drepturi, contestații etc.	10	10	
b). Schimb de experiență				
219	Referate, informări cu privire la organizarea, desfășurarea și eficiența schimburilor de experiență.	10	10	

1	2	3	4	5
220	Referate, programe, avize etc. și corespondența cu privire la efectuarea de vizite cu caracter tehnico-științific sau participarea la conferințe și simpozioane în țară și străinătate.	P	P	
221	Fișe și registre de înregistrare a schimburilor de experiență și a metodelor aplicate.	5	5	
VI. INVESTIȚII				
222	Referate și informări în legătură cu desfășurarea de ansamblu pe ramură, centrală, grup de uzine sau unitate a realizării programului de investiții.	P	P	
223	Procese-verbale de constatare a divergențelor, avize și corespondență în legătură cu executarea proiectelor.	5	5	
224	Referate, documentația și corespondența cu privire la avizarea documentațiilor de investiții.	5		5
225	Referate și corespondență cu privire la stadiul executării proiectelor pentru obiectivele industriale sau alte capacități.	5	5	
226	Procese-verbale de constatare, corespondența între executant, beneficiar și proiectant cu privire la aplicarea proiectelor de investiții și calitatea lucrărilor.	10	10	
227	Cărțile construcțiilor.	10 CS	10 CS	
228	Avizele date de alte autorități pentru construcții sau sistematizări.	P	P	
229	Corespondența cu documentația anexă cu privire la construirea de obiective social-culturale sau locuințe muncitorești.	10 CS	10 CS	
230	Proiecte, grafice, dispoziții privind organizarea a șantierelor ; documentațiile diriginților de șantier.	1	1	
231	Oferte, lucrări, devize, documentații anexe la lucrările de investiții.	5	5	
232	Memoriile, referatele, situațiile și corespondența cu privire la reducerea de devize asupra planului de investiții.	5	5	
VII. JURIDICE				
233	Referate și informări cu privire la interpretarea actelor normative în probleme legate de drepturile salariaților sau aspectele juridice ale procesului de producție.	5	5	
234	Avizele oficiului juridic sau ale arbitrajului.	10 CS	10 CS	
235	Registrelor cu evidența avizelor oficiului juridic sau ale arbitrajului.	10 CS	10 CS	
236	Avizele la actele normative inițiate de minister sau la cererea altor instituții.	P	P	
237	Corespondență în legătură cu lucrările juridice necontencioase (trimiteri și completări de acte, transmițeri de informații etc.)	2	2	
238	Actele anchetelor (sesizările, declarațiile, referatele etc.)	10 CS	10 CS	
239	Sesizările, referatele, declarațiile, hotărârile privitoare la litigiile de muncă sau ale comisiilor de judecată.	10 CS	10 CS	
240	Corespondență în legătură cu activitatea consiliilor de judecată (convocări, amnări ședințe etc.) care nu se anexează la dosarele cauzei.	2	2	

1	2	3	4	5
241	Sesizările, copiile hotărârilor, documentații, litigii, arbitraj (rearbitrare) cu corespondență.	5	5	
242	Correspondența în legătură cu disciplina contractuală și cu cererile de rearbitrare.	2	2	
243	Correspondența și actele întocmite în cauze penale (accidente de muncă, neglijențe cu urmări grave etc.)	P	P	
244	Registre, opise generale sau alfabetice de evidența proceselor.	5	5	
245	Registre cu evidența ordinelor, deciziilor sau avizelor.	5	5	
246	Condicile de evidența termenelor de judecată.	1	1	
VII. PROTECȚIA MUNCII				
247	Referate și informări în legătură cu aspectele de ansamblu ale organizării și desfășurării măsurilor de protecția și îmbunătățirea muncii, aplicarea principiilor de ergonomie pe ramură, centrale, grupuri de uzine și unități.	P	P	
248	Referate și informări în legătură cu stadiul organizării măsurilor pentru normalizarea condițiilor de muncă la unități, pentru prevenirea accidentelor și combaterea bolilor profesionale etc.	10	10	
249	Rapoarte, informări, corespondența cu privire la organizarea și funcționarea cabinetelor de protecția muncii din întreprinderi.	10	10	
250	Procese-verbale de constatare, dispoziții, măsuri și corespondență în legătură cu activitatea organelor de control pe teme de protecția muncii.	5	5	
251	Correspondență în legătură cu aplicarea normelor de protecția muncii și generalizarea de dispozitive de protecția muncii.	5	5	
252	Nomenclatoare de echipament de protecție și de lucru.	10	10	
253	Propuneri, avize și corespondența privind îmbunătățirea și asimilarea echipamentului de protecție și de lucru.	5	5	
254	Referate, avize și corespondență cu privire la autorizarea funcționării de instalații și dispozitive pentru protecția muncii și îmbunătățirea condițiilor de muncă.	5	5	
255	Procese-verbale și situațiile și corespondență privitoare la administrarea și folosirea materialelor toxice.	2	2	
256	Procese-verbale, fișe de instructaj, încheiate cu ocazia instruirii sau școlarizării personalului, în vederea cunoașterii și respectării normelor și legislației de protecția muncii.	2	2	
257	Referate, corespondență, fișe, procese-verbale, declarații etc. în legătură cu accidentele de muncă din timpul producției	P	P	
258	Procese-verbale, referate și corespondență în legătură cu accidentele angajaților în afara serviciului.	P	P	

1	2	3	4	5
259	Procese-verbale, fișe etc. și corespondență privind constatarea și evidența bolilor profesionale.	P	P	
260	Situații, registre, etc. raportări accidente și boli profesionale : — anuale.	P	P	
261	Referate, avize, procese-verbale și corespondență privind obținerea autorizațiilor de funcționare a obiectivelor.	P	P	
VIII. MUNCĂ ȘI SALARII				
a). Organizarea muncii				
262	Referate și informări cu privire la realizările sarcinilor prevăzute în contractele de muncă : — anuale — trimestriale sau periodice	10 1	10 1	
263	Contracte de muncă	10	10	
b). Încadrare, salarizare				
264	Referate și informări cu privire la analiza și prezentarea experimentării sau aplicării sistemelor de încadrare și retribuire.	10	10	
265	Indicatori de plan de muncă și retribuție cu evidența realizărilor : — centralizat anual — pe secții și ateliere	P 2	P 2	
256	Indicatori de pregătire și nomenclatoare de funcții pentru personalul tehnico-economico-administrativ.	P	P	
267	State de funcțiuni și centralizatoarele statelor de funcțiuni.	20 CS	20 CS	
268	Referate, avize și corespondență privind derogările de vechime și stagiu.	5	5	
269	Indicatoare, tarife retribuție și acte normative privind drepturile muncitorilor și personalului tehnic, economic, administrativ, didactic, în condiții deosebite de muncă sau unele drepturi suplimentare.	P	P	
270	Referate și informări cu privire la rezultatele obținute în urma aplicării sistemelor de retribuire.	5	5	
271	Propuneri, referate și informări privitoare la aplicarea de noi trepte, norme, sisteme de retribuție și noi drepturi pentru condiții speciale.	10	10	
272	Referate și informări cu privire la experimentarea noilor sisteme de retribuire.	5	5	
273	Cereri și reclamații ale oamenilor muncii cu privire la încadrare și retribuire.	2	2	
274	Procese-verbale ale comisiilor de încadrare.	5	5	
275	Referate și corespondență cu privire la interpretarea dispozițiilor legale în legătură cu drepturile de retribuție convenite în condițiile vechimii neîntrerupte în muncă.	5	5	
276	Referatele personalului și corespondența cu privire la aplicarea dispozițiilor legale privind drepturile convenite personalului în raport cu regimul de muncă (redus, de noapte, alăptare etc.)	5	5	

1	2	3	4	5
277	Referate, informări, avize și documentații anexe cu privire la stabilirea drepturilor personalului în condițiile nerealizării sau depășirii sarcinilor de plan.	5 CS	5 CS	
278	Referate și corespondență cu privire la acordarea drepturilor pentru executarea și plata orelor suplimentare.	5	5	
279	Referate, avize și corespondență cu privire la stabilirea drepturilor personalului pe timpul școlarizării.	5	5	
280	Referate și corespondență cu privire la acordarea alocației pentru copii.	5	5	
281	Referate și corespondență cu privire la acordarea drepturilor de transport cunoscute personalului.	2	2	
282	Referate și corespondență cu privire la acordarea sporului de toxicitate.	5	5	
283	Fișe, declarații și corespondență în legătură cu înregistrarea statelor și cheltuielilor administrativ-gospodărești.	5	5	
284	Referate și corespondență privind depășirile fondului de retribuție și aprobarea de noi credite.	5	5	
285	Referate, corespondență, situații, etc. privind organizarea și generalizarea schimburilor în producție.	5	5	
286	Note și situații întocmite de servicii și ateliere privind realizarea planului forțelor de muncă și fondului de retribuție.	5	5	
287	Referate și corespondență cu privire la stabilirea drepturilor de concediu.			
288	Formulare, foi colective de prezență.			
289	Fișele și bonurile de lucru etc. pentru stabilirea drepturilor muncitorilor.	2 2	2 2	
290	Fișe de lucru individuale în proiectare.			
291	Formulare cu evidența absențelor și cîștigurilor.	— —	5 5	
	c). Întreceri socialiste, premieri	—	2	
292	Referate și informări privind realizarea planului de fixare a cotelor de beneficiu.	5	5	
293	Ordine, referate și documentații privind încadrarea centralelor și întreprinderilor în grupe și cote de beneficiu și premiere.	5	5	
294	Referate și corespondență cu privire la acordarea de recompense și premieri.	5	5	
295	Referate și corespondență cu privire la obținerea și acordarea derogării privind plata drepturilor de beneficiu și primelor acordate personalului.	5	5	
296	Referate, documentații și corespondență în legătură cu acordarea de titluri muncitorilor și personalului.	90	90	
297	Hotărâri cu documentația respectivă privind acordarea premiului de stat sau acordarea titlului de întreprindere fruntașă.	P	P	
298	Referate și informări cu privire la rezultatele obținute în urma desfășurării întrecerilor socialiste și a contribuției muncii patriotice.	2	2	

1	2	3	4	5
	IX. PREȚURI			
299	Referate și informări cu date privind analiza pe ansamblu (planificarea producției, a normelor de consum etc.)	10	10	
300	Referate și informări cu privire la analiza și realizarea costurilor de producție și prețurile de producție și de livrare la anumite produse.	5	5	
301	Referate și corespondență privind fixarea cursului de revenire a produselor importate.	10 CS	10 CS	
302	Referate, informări și corespondență cu documentația respectivă privind analiza producției nevandabile și nerentabile.	5 CS P	5 CS P	
303	Cataloage și liste de prețuri.			
304	Ordinele emise de ministere pentru stabilirea prețurilor.			
305	Ordinele emise de alte ministere pentru stabilirea prețurilor.	P	P	
306	Documentația definitivă; fișe analiză prețuri, scheme etc. care stau la baza stabilirii costului de producție, prețului de producție și livrare, preț plafon și preț cu amănuntul.	5	5	
307	Fișe și situații privind urmărirea și realizarea costului de producție și prețului de vânzare.	10	10	
308	Fișe, analize și antecalculații preț comenzi lansate în unități.	5	5	
309	Fișe, situații etc. care stau la baza avizării prețurilor provizorii luate în calcul la elaborarea STE.	5	5	
310	Fișe analiză și situații, care stau la baza fixării costului de producție pentru produsele fabricate în întreprinderi pentru nevoi proprii.	10	10	
311	Decizii interne pentru fixarea prețurilor la produsele fabricate pentru nevoi proprii sau incidentale.	5	5 CS	
312	Correspondența dintre ministere și centrale, unități și alte organizații în legătură cu costul de producție și prețul de vânzare.	—	5 CS	
		5	5	
	X. DOTARE — APROVIZIONARE — DESFACERE; COMERT EXTERIOR; TRANSPORTURI			
	a). Dotare			
313	Referate, situații analitice, fișe etc. și corespondență în legătură cu urmărirea livrării de utilaje și tehnologii în vederea dotării obiectivelor noi și unităților.	5	5	
314	Referate, informări, situații și corespondență cu privire la desfășurarea aprovizionării și desfacerii produselor semifabricate și materialelor necesare proceselor de producție.	2	2	
315	Procese-verbale de constatare, contracte, minute privind aprovizionarea și desfășurarea de produse.	2	2	

1	2	3	4	5
316	Contracte economice și protocoale încheiate între furnizori și beneficiari pentru livrarea sau aprovizionarea tehnico-materială cu corespondența respectivă.	3	5 CS	
317	Correspondență privitoare la elaborarea condițiilor pentru încheierea contractelor economice.	2	2	
318	Registre și fișe cu evidența contractelor economice încheiate între beneficiarii și furnizorii interni.	5	5	
319	Correspondență privind aprovizionarea sau livrarea de materiale din țară cu documentația respectivă.	2	2	
320	Note de comandă borderouri de lansare, fișe de recepție în legătură cu lansarea și executarea comenzilor de materiale în unități.	—	2	
321	Referate, fișe, situații justificative etc. în legătură cu fixarea necesarului de utilaje și tehnologii pentru dotarea unităților și noilor obiective	5	5	
322	Situații și grafice cu privire la stadiul livrării sau aprovizionării cu bunuri și utilaje.	1	1	
323	Referate, corespondență și documentații privind livrări de produse la fondul pieții.	2	2	
324	Correspondență și documentații (proces-verbale, situații etc.) privind evidența, administrarea și repartizarea materialelor din custodie.	2	2	
325	Referate, corespondență și situații în legătură cu colectarea, predarea și valorificarea deșeurilor de orice fel sau a ambalajelor.	2	2	
326	Grafice corespondență și situații în legătură cu stocarea, păstrarea, întreținerea și lichidarea materialelor din depozitele unităților și bazelor.	2	2	
327	Correspondență cu privire la aprovizionarea creșelor, cantinelor și școlilor cu alimente sau materiale de întreținere.	2	2	
328	Correspondență cu privire la aprovizionarea cu combustibil carburanți și lubrefianți.	2	2	
329	Planuri de aprovizionare și livrare de utilaje tehnice : — anuale — trimestriale și lunare	5 1	5 1	
330	Planuri de aprovizionare desfacere materii prime și semifabricate : — anuale	2	2	
331	Proiecte de planuri de aprovizionare și desfacere cu lucrările pregătitoare. b). Comerț exterior	1	1	
332	Referate cu privire la desfășurarea planului de import-export (aprovizionarea sau livrarea de utilaje produse fabricate și semifabricate, materii prime).	10 CS	10 CS	
333	Referate și corespondență cu privire a executarea desfășurării aprovizionării și desfacerii cu produse prevăzute în cadrul contractelor și comenzilor	10 CS	10 CS	

1	2	3	4	5
334	Contracte și protocoale încheiate pentru aprovizionarea sau livrarea de utilaje și produse.	10 CS	10 CS	
335	Referatele și corespondența cu întreprinderile de comerț exterior, beneficiarii sau furnizorii privind contractarea, aprovizionarea sau livrarea de produse și documentație (oferte, comenzi de avize tehnice, fișe recepție, liste materiale și specificații etc.)	10 CS	10 CS	
336	Correspondență cu întreprinderile de comerț exterior sau beneficiarii și furnizorii privind avizarea sosirii sau expedierii de produse.	2	2	
337	Referate, corespondență și documentații în legătură cu înființarea și colaborarea cu societăți comerciale mixte.	P	P	
338	Referate, documentații (memorii, situații etc.) și corespondență cu privire la organizarea și desfășurarea activității unităților de service.	10	10	
339	Correspondență cu furnizorii în legătură cu executarea produselor pentru export.	5	5	
340	Referate și corespondență în legătură cu rezolvarea reclamațiilor privind calitatea produselor importate sau exportate.	5 CS	5 CS	
341	Situații statistice cu evidența realizărilor planului cantitativ și valoric pentru produsele importate sau exportate:			
	— anuale	P	P	
	— trimestriale și lunare	2	2	
342	Rapoarte, avize etc. și corespondență cu privire la organizarea sau participarea la expoziții și târguri interne și internaționale.	P	P	
	c. Transporturi			
343	Referate, și corespondență în legătură cu organizarea și efectuarea transporturilor.	2	2	
344	Ordine de transport auto.	1	1	
345	Planuri de transport (auto-naval-feroviar-aerian).	1	1	
346	Referate și corespondență în legătură cu ambalarea materialelor.	1	1	
347	Procese-verbale și referate (penalizări, locații) transport cu corespondența respectivă.	5	5	
348	Actele autovehiculelor (identitate, tichete de circulație etc.)	5 CS	5 CS	
		2	2	
349	Carnete și foi zilnice de parcurs.			
350	Borderourile zilnice de canalizare a foilor de parcurs.	1	1	
		2	2	
351	Situații auto depășiri kilometraj.			
352	Formulare încărcare vagoane și de evidență a eșalonării transporturilor.	1	1	
353	Rapoarte de activitate ale șefilor de tură și a autovehiculelor.	1	1	
354	Procese-verbale, referate etc. cu privire la accidente auto.	5 CS	5 CS	
355	Correspondență și situații cu evidența parcului auto.	5	5	
456	Situații cu evidență statistică a transporturilor.	2	2	

1	2	3	4	5
357	Cereri de transport c.f., scoateri de vagoane, propuneri și programări de transporturi etc. cu corespondența respectivă.	—	2	
358	Registre și situații de evidență a mișcării autovehiculelor și transporturilor (vagoane intrate sau ieșite, coletării și mesagerii primite și expediate, auto intrate și ieșite etc.)	2	2	
359	Procese-verbale constatare, referate, devize, situații întreținere și reparații auto.	5	5	
360	Corespondență consum carbunați și lubrefianți auto.	1	1	
361	Procese-verbale de control ale organelor de miliție cu corespondența respectivă.	5	5	
362	Corespondență cu privire la examinarea și încadrarea conducătorilor auto, conductori de vagoane și macarale.	5	3	
363	Avize și corespondență în legătură cu construirea, autorizarea și funcționarea liniilor industriale și a locomotivelor.	10	10	
364	Acte de transport c.f. (avize de expediție, scrisori de trăsură, buletine de mesagerie etc.)	5	5	
	XI. CONTABILITATE—FINANCIAR			
	a). Informare-dotare, administrare și evidență			
365	Referate și informări în legătură cu analiza situației financiare.	5	5	
366	Dispozițiuni și avize în probleme financiare ale colegiului ministerului, comitetelor de direcție din centrale și unități.	5	5	
367	Ordine și decizii de transfer al mijloacelor fixe și actele de dotare cu mijloace fixe și circulante.	P	P	
368	Situații extracontabile cu evidența existentului de mijloace fixe, materiale disponibile sau scoase din uz.	2	2	
369	Decizii, procese-verbale constatare și scădere etc., de clasare și declasare a materialelor cu corespondența respectivă.	5	5	
370	Avize, referate, procese-verbale predare-primire etc. și corespondență privind închirierea și cedarea de mijloace fixe.	5 CS	5 CS	
371	Referate, memorii justificative, cereri etc. și corespondență privind repartizarea de sume din rezerva fondului de retribuire.	2	2	
372	Referate, dispoziții de plată, avize etc. și corespondență privind administrarea fondurilor scriptice și nescriptice.	5	5	
373	Acte, referate, deconturi justificative cheltuielii deplasări în străinătate.	15	15	
374	Situații extracontabile cu evidența sumelor de recuperat din decontarea valutei folosită la transportul în străinătate.	2	2	
375	Fișe cu evidența îmbunătățirilor fondurilor de invenții, investiții etc. :			
	— anuale	15	15	
	— trimestriale și lunare	2	2	
376	Extrase de cont.	5	5	
377	Bilanțurile cu lucrările anexe :			
	— anuale	P	P	
	— trimestriale și lunare	5	5	

1	2	3	4	5
378	Balanțe de verificare analitice și sintetice (financiare, materiale, forțe de muncă)	5	5	
379	Situații pentru întocmirea balanțelor sintetice și analitice.	1	1	
380	Referate, normări cheltuieli.	5	5	
381	Grafice și situații cu urmărirea încasărilor și plăților.	1	1	
382	Planuri de verificare și control tehnic, financiar, administrativ.	2	2	
383	Acte justificative (dispoziții de încasări și plăți, referate angajare plăți, note contabile cu actele anexă, facturi, deconturi, chitanțe etc.), încasări și plăți interne și externe.	15	15	
384	Borderourile de facturi introduse în bancă cu facturile emise asupra beneficiarilor pentru operațiuni :			
	— interne	15	15	
	— externe	15 CS	15 CS	
385	Procese-verbale, inventare, dispozițiuni etc. predări, primiri de gestiuni.	5	5	
386	Actele justificative pentru acordarea drepturilor de alocație pentru copii sau alte indemnizații.	10	10	
387	Popriri, contracte O.C.L., imputații privind rețineri din drepturile personalului.	10	10	
388	Correspondență privind rambursarea sau lichidarea creditelor.	10	10	
389	Referate, situații și corespondență privind cheltuieli producție și investiții.	5	5	
390	Referate, procese-verbale, decizii, situații, liste etc. inventariere bunuri.	5	5	
391	Inventare de materiale.	1	1	
392	Situații centralizatoare de bunuri de consum materiale.	5	5	
393	Memorii justificative, situații și corespondență imobilizări și lichidări mijloace fixe și circulante.	2	2	
394	Copiile actelor justificative (facturi, bonuri, note).	2	2	
395	Cotoare, chitanțiere, carnetele cec-uri, facturire, boniere, registre-casier, etc.	2	2	
396	Situații, referate și corespondență privind asigurări de bunuri.	5 CS	5 CS	
397	Correspondență financiară în legătură cu efectuarea operațiunilor contabile interne.	2	2	
398	Correspondență în legătură cu finanțarea operațiunilor comerciale externe.	5 CS	5 CS	
399	State lunare drepturi personal.	90	90	
400	State chenzinale drepturi personal.	90	90	
401	State sau liste plată burse.			
402	Copii state drepturi personal sau plată burse.	15 CS	15 CS	
403	Acte și liste plată drepturi prime sau beneficii convenite personalului.	2	2	
404	Liste și dispozițiuni de plată a drepturilor CAS cu cerficatele medicale.	10	10	
405	State drepturi ore suplimentare.	10	10	
406	Fișe colective retribuții.	10	10	
407	Liste retribuții neachitate.	5	5	
408	Liste retribuții neachitate.	2	2	
408	Fișe individuale retribuire.	90	90	

1	2	3	4	5
409	Fișe de conturi și jurnale sintetice (cartea mare, jurnale pe genuri de operațiuni etc.).	15	15	
410	Fișe și registre de evidență a mijloacelor fixe.	10	10	
411	Registre și fișe analitice pentru utilaje, materiale, mărfuri, debitori, creditori etc.	15	15	
412	Scadențare-delimiteări și cheltuieli materiale etc.	2	2	
413	Registre și fișe evidență tehnico-operativă (Înregistrări fond retribuții, mijloace materiale de mică valoare, etc.)	2	2	
XII. ADMINISTRAȚIE – PAZĂ – SOCIALE				
a). Administrație-Pază				
414	Referate privind problema administrative.	2	2	
415	Referate în legătură cu primirea cetățenilor străini și corespondență privitoare la vizitele efectuate de cetățenii străini în unități.	5	5	
416	Contracte și corespondență cu privire la administrarea și întreținerea localurilor, reparații, amenajări, montări instalații etc.	5	5	
417	Contracte închirieri localuri și prestații cu corespondența respectivă.	5	5	
418	Autorizații de funcționare a atelierelor sau mașinilor de reprodus și multiplicat cu corespondența respectivă.	5	5	
419	Tabele cu evidența mașinilor de scris, reprodus și calculat.	2	2	
420	Corespondență întreținere și reparații mașinilor de scris, reprodus și calculat.	1	1	
421	Referate, procese-verbale, situații și corespondență în legătură cu organizarea și executarea pazii.	5	5	
422	Procese-verbale, anchete, situații și corespondență în legătură cu furturile și incendiile produse.	5	5	
423	Planuri de pază sau prevenirea incendiilor cu procesele-verbale PSI și lucrările aferente.	2	2	
424	Registre și condici cu procesele-verbale de predare a serviciului (de pază pe unitate etc.)	2	2	
425	Referate și condici cu procesele-verbale de predare a serviciului.	2	2	
426	Registre și fișe cu evidența instructajului pompierilor.	2	2	
427	Registre cu evidența controlurilor efectuate de organele de miliție sau pază.	2	2	
428	Registre și liste cu evidența persoanelor anunțate la serviciul de pază că au acces în instituție.	2	2	
429	Biletele de intrare eliberate persoanelor din afara instituției.	1	1	
430	Bilete de voie eliberate personalului.	1	1	
431	Corespondență interioară în legătură cu problemele de ordin administrativ.	2	2	
b). Social-culturale				
432	Referate de analiză a activității social-culturale.	5 CS	5 CS	
433	Corespondență în legătură cu stabilirea personalului în localitate.	5	5	

1	2	3	4	5
434	Situații referitoare la acordarea de ajutoare sociale.	5	5	
435	Correspondență privind organizarea tabe- relor și trimiterea la preventorii.	2	2	
436	Referate, situații, corespondență în legă- tură cu activitatea social-cultural-educa- tivă și sportivă.	5	5	
437	Situații și corespondență cu privire la organizarea și funcționarea asistenței medicale.	5	5	
438	Correspondență și situații în legătură cu repartizarea de locuințe personalului.	2	2	
439	Correspondență și documentații în legătură cu organizarea și funcționarea cantine- lor-restaurant, creșelor, grădinițelor de copii.	2	2	
XIII. CONTROL				
440	Referate și informări în legătură cu ac- tivitatea de ansamblu a controalelor efec- tuate.	5 CS	5 CS	
441	Referate și informări operative în legă- tură cu controalele efectuate.	2	2	
442	Correspondență în legătură cu reclama- țiile și semnalarea de nereguli în produc- ție sau activitatea instituției și unită- ților.	10	10	
443	Procese-verbale de constatare și ra- poarte de control : — tehnico-economice și administrative.	5	5	
444	Procese-verbale de verificare a organelor de control financiar cu documentația respectivă; ordine cu dispozițiunile re- zultate din constatările organelor de control.	5 CS	5 CS	
445	Decizii de imputare.	5	5	
446	Registre, condici inspecție și situații cu evidența serviciilor controlate.	2	2	
447	Correspondență interioară în legătură cu controalele efectuate.	1	1	
— IV. DĂRI DE SEAMĂ — SECRETARIAT				
a). Dări de seamă				
448	Referate și informări periodice cu privire la executarea sarcinilor.	5	5	
449	Dări de seamă de stat (centralizate) în- tocmite pe direcții, centrale, grupuri de uzine și unități. — anuale.	P 2	P 2	
450	Dări de seamă întocmite de centrale și grupuri de uzine, primite de direcții pen- tru centralizare. — anuale — trimestriale și lunare.	3 1	— —	
451	Dări de seamă de activitate întocmite de unități, primite la centrale și grupuri de uzine pentru centralizare. — anuale — trimestriale și lunare	— —	3 1	

1	2	3	4	5
452	Rapoarte și situații sintetice privind îndeplinirea sarcinilor de plan : — anuale — trimestriale și lunare.	10 5	10 5	
453	Centralizatoare ale rapoartelor de sinteză. — anuale — trimestriale și lunare	10 1	10 1	
454	Note, situații statistice și evidențe pentru documentare interioară.	1	1	
455	Situații și dări de seamă întocmite de servicii și ateliere în vederea centralizării pe unitate : — anuale.	—	2	
456	Procese-verbale de analiza muncii : — anuale — trimestriale și lunare.	15 CS 2	15 CS 2	
457	Îndrumări metodologice pentru executarea lucrărilor de evidență primară și a dărilor de seamă	2	2	
458	Planurile interne de producție marfă.	—	5	
459	Planurile de predare a deșeurilor (fier vechi și alte materiale)	1	1	
460	Planurile de normare a consumurilor de materiale și combustibil.	5	5	
461	Ordine de serviciu, delegații de control, cu memoriile de activitate respective. b.) Secretariat	2	2	
462	Copii, rapoarte și dări de seamă ale căror originale se păstrează la dosarele de bază.	2	2	
463	Copii corespondență expediată.	2	2	
464	Corespondență secretariat (convocări la ședințe, felicitări, anunțări de vizite etc.)	2	2	
465	Registre intrare-ieșire.	30	20	
466	Condicii și borderouri de expediere a corespondenței și telegramelor sau pentru repartizarea corespondenței la servicii.	2	2	
467	Registre și situații cu evidența lucrărilor de servicii executate și de executat.	2	2	
468	Comunicări (telexuri și telegrame expediate)			
469	Registre de evidență a adevărințelor și delegațiilor eliberate.	1 2	1 2	
470	Procese-verbale de predare-preluare de lucrări cu ocazia schimbării personalului.	1	1	
	XV. ORGANIZAREA ȘI SELECȚIONAREA MATERIALULUI DOCUMENTAR			
471	Dispoziții și corespondență în legătură cu organizarea arhivei.	10	10	
472	Procese-verbale de selecționare și comunicări în legătură cu selecționarea.	P	P	
473	Inventarele fondurilor arhivistice sau ale materialului documentar curent.	P	P	
474	Indicatorul termenelor de păstrare a materialului documentar	10	10	
475	Proiect indicator cu propunerile respective.	5	5	
476	Nomenclatorul actelor curente.	5	5	
477	Registrele de mînuire a dosarelor în arhivă.	5	5	
478	Registrele de evidență curentă a materialului documentar.	P	P	
479	Registre de evidență a sigiliilor și ștampilelor	15	15	
480	Istoricul instituției și al fondului.	P	P	
481	Alprobări consultări material documentar	2	2	