

## **INDICATOR**

**al termenelor de păstrare a documentelor create  
de administrația centrală a Ministerului Industriei Metalurgice,  
centralele industriale, grupuri industriale, unități independente,  
institute și școli**



În cadrul activităților de organizare a arhivelor la organizațiile socialiste desfășurate de Direcția generală a Arhivelor Statului se înscrie și preocuparea de îmbunătățire a indicatoarelor termenelor de păstrare a documentelor. În acest cadru s-a inclus și îmbunătățirea indicatorului pentru documentele create de Ministerul Industriei Metalurgice cu unitățile sale (centrale industriale, uzine, fabrici, școli etc.)

Avînd la bază prevederile Decretului nr. 472/1971 privind Fondul Arhivistic Național, indicatorul a fost elaborat în urma propunerilor făcute de unități din subordine și cu sprijinul compartimentelor din minister. Acest fapt a dat posibilitatea ca indicatorul să cuprindă într-o formă corespunzătoare grupele de documente pe care le crează ministerul și unitățile aflate în subordinea sa, să redea cît mai clar conținutul lor.

Indicatorul cuprinde un număr de 432 poziții dintre care 65 sînt cu termen de păstrare permanent. La stabilirea termenelor de păstrare s-a avut în vedere necesitatea de a nu se păstra prea mult documentele fără valoare istorică sau cu utilitate practică redusă, de a se intensifica acțiunea de selecționare și de redare în circuitul economic a maculaturii. Între documentele cu caracter permanent sînt cuprinse cele referitoare la organizarea și funcționarea instituției, lucrările organelor de conducere, planurile anuale, cincinale și de perspectivă, dările de seamă anuale și cincinale, studiile și sintezele în legătură cu dezvoltarea muncii, lucrările de investiții și inovații, protocoale și convenții de colaborare, proiecte de uzine și fabrici ș.a.

Prin aplicarea indicatorului se asigură constituirea arhivei curente la compartimentele de muncă pe probleme și termene de păstrare, buna orientare a comisiilor de selecționare în aprecierea valorii documentelor în procesul de selecționare.

Nr. crt.	Denumirea grupelor de documente	Termene de păstrare — ani	
		La organizația centrală	La organizația subordonată
0	1	2	3
	<b>I. ACTE ȘI LUCRĂRI ÎN LEGĂTURĂ CU ORGANIZAREA, CONDUCEREA ȘI COORDONAREA ACTIVITĂȚII</b>		
	<i>a. Acte normative</i>		
1	Legi, proiecte de legi, decrete, HCM, dispoziții ale C. M. inițiate de minister sau unități, cu documentația respectivă.	P	P
2	Instrucțiuni pentru aplicarea actelor normative.	5 CS	5 CS
3	Ordine ministeriale, decizii în probleme tehnico-organizatorico-economice.	P	P

0	1	2	3
4	Referate, avize, procese-verbale, protocoale și corespondență privind coordonarea activității unităților în subordine.	3	3
5	Circulare prin care se transmit dispozițiuni de serviciu.	3	3
6	Regulamente de organizare și funcționare.	50	50
7	Dispozițiuni normative primite de la alte foruri sau întocmite de departamente, centrale și grupuri de uzine pentru execuție.	5	5
8	Instrucțiuni cu caracter tehnic, elaborate de unități, departamente centrale, secții și transmise serviciilor și atelierelor.	5	5
9	Scheme definitive de organizare.	P	P
10	Referate, memorii, avize, hotărâri etc. privind organizări, înființări, comasări, extinderi de întreprinderi sau fixarea gradului întreprinderilor.	P	P
11	Procese-verbale ale organelor de conducere colectivă (comitete, consilii și comisii ale oamenilor muncii) cu lucrările aferente.	P	P
12	Note de serviciu și comunicări privind organizarea și coordonarea lucrărilor din cadrul direcțiilor, serviciilor, atelierelor.	5	5
13	Materiale de propagandă, publicații, presă, fotografice cu aspecte din activitatea ministerului și a unităților acestuia : filme, afișe, pliante, folosite în vederea îmbunătățirii activității de producție, protecției muncii, prevenirii bolilor profesionale.	P	P
14	Anunțuri publicate în presă sau transmise prin radio, televiziune, cu corespondența respectivă.	2	2
15	Correspondență în legătură cu rezolvarea sesizărilor făcute prin presă, radio, privind aspecte ale activității departamentelor, centralelor, unităților.	5 CS	5 CS
16	Manuscrisele buletinelor de informare, publicațiilor, lucrărilor grafice.	2	2
17	Autorizații de funcționare a mașinilor de tipărit și reprodus cu componența respectivă.	3	3
<b>II. ACTE DE PERSONAL ȘI ÎNVĂȚĂMÎNT</b>			
<i>a. Numirea, evidența, mișcarea personalului</i>			
18	Normative privind reglementarea angajării, încadrării și pensionării personalului.	P	P
19	Ordine, decizii de mișcare a personalului, încadrări, detașări, transferări, desfaceri contracte de muncă, sancționări, cu lucrările aferente.	80	80
20	Procese-verbale pentru încadrarea personalului.	5	5
21	Referate, avize, caracterizări privind angajarea, notarea, mișcarea și lichidarea personalului.	80	80
22	Fișele de evidență și actele anexă care constituie dosarele personale ale personalului.	80	80
23	Cărți de muncă și registrele cu evidența cărților de muncă.	80	80
24	Correspondență în legătură cu întocmirea și completarea cărților de muncă.	5	5
25	Correspondență privind acordarea gradelor didactice.	5	5
26	Correspondență în legătură cu necesarul de cadre, încadrarea, detașarea, transferarea personalului etc.	10	10
27	Centralizatoare și situații nominale-desfășurătoare cu indicarea încadrării, vechimii, calificării, evidența mișcării personalului.	80	80
28	Correspondență și procese-verbale de control încheiate cu Direcția generală a recrutării și repartizării forțelor de muncă în legătură cu completarea locurilor vacante.	2	2
29	Referate, note, avize, ordine și decizii în legătură cu aprobarea plecării personalului în străinătate.	5	5
30	Situații cu evidența cadrelor didactice, cu corespondența respectivă.	5	5
31	Referate, situații și corespondență privind decorarea personalului.	5	5
32	Referate și note cu privire la evidențierea în muncă a personalului.	5	5

0	1	2	3
33	Cereri și copii de adeverințe eliberate personalului, cu corespondența respectivă.	2 CS	2 CS
34	Carnete de identitate (legitimații) și registre de evidența eliberării legitimațiilor.	1	1
35	Dispoziții de serviciu și delegații cu corespondența respectivă pentru ridicarea sau cercetarea dosarelor de personal.	2'	2
36	Registre și situații de evidența deplasării delegaților sau a celor soșiți în unitate.	2	2
37	Cereri și bilete de învoire, condici, fișe de prezență la serviciu a personalului, liste nominale de absențe.	1	1
38	Correspondență internă privind mișcări de personal, drepturi, schimbarea locului de muncă.	5	5
39	Dispozițiuni, situații, fișe și corespondență cu privire la evidența personalului mobilizabil și nemobilizabil.	5	5
40	Correspondență, registre și situații cu privire la drepturile și (efectuarea) concediilor.	2	2
41	Cereri de oferte de serviciu, de transfer, nerezolvate.	1	1
<b>b. ÎNVĂȚĂMÎNT</b>			
42	Referate și informări cu privire la organizarea și desfășurarea de ansamblu a procesului de învățămînt sau instruire a cadrelor.	5	5
43	Rapoarte de control privind activitatea școlilor sau cursurilor de instruire și perfecționare.	3	3
44	Rapoarte cu privire la organizarea și desfășurarea activității administrative în școli.	2	2
45	Correspondență cu ministere și instituții privind colaborarea pe linie de învățămînt.	5	5
46	Correspondență cu școlile de diferite grade în legătură cu înscrierea, transferarea, reprimirea elevilor sau schimbarea meseriei.	3	3
47	Referate și corespondență cu privire la aplicarea de măsuri disciplinare în școli.	2	2
48	Programele analitice de învățămînt pentru toate tipurile de școli sau cursuri, cu referatele de prezentare și avizele de aprobare.	10 CS	10 CS
49	Planuri sistematice de perfecționare a cadrelor și de ridicare a calificării muncitorilor.	5	5
50	Referate și corespondență cu privire la organizarea și desfășurarea examenelor de admitere sau absolvire în școli de orice grad, la cursuri etc.	5	5
51	Referate, procese-verbale, situații cu rezultatele examenelor de admitere sau absolvire de la școli — sau cursuri de orice fel.	P	P
52	Referate, propuneri, avize, situații de corespondență cu privire la repartizarea și prezentarea la locul de muncă a absolvenților institutelor și școlilor.	10	10
53	Referate și corespondență cu privire la înființarea și dotarea atelierelor de pe lângă școli.	3	3
54	Referate, informări și corespondență cu privire la organizarea și desfășurarea practicii studenților și elevilor.	3	3
55	Referate, avize și corespondență cu privire la organizarea, aprobarea și desfășurarea de vizite la întreprinderi și expoziții.	2	2
56	Correspondență cu privire la eliberarea de certificate de studii sau de calificare profesională.	5	5
57	Duplicatele diplomelor de studii sau certificatelor de calificare rămase după eliberarea originalelor.	P	P
58	Registreele cu evidența nominală a diplomelor de studii sau certificatelor eliberate.	P	P
59	Borderouri cu eliberări de diplome și certificate întocmite la sfîrșitul absolvirii cursurilor.	P	P
60	Referate, avize și corespondență referitoare la echivalarea de studii și cursuri.	P	P
61	Referate și avize privind aprobarea manualelor școlare.	5	5
62	Referate, procese-verbale, situații, corespondență privind rezultatele obținute în procesul de instruire desfășurat în vederea ridicării calificării sau verificării cunoștințelor personalului.	5	5

0	1	2	1
63	Registrelle cu evidența rezultatelor verificării cunoștințelor profesionale.	2	2
64	Referate și corespondență în legătură cu organizarea și desfășurarea procesului de învățămînt în școli (semnalarea de greutăți, propuneri).	5	5
65	Referate și corespondență în legătură cu starea disciplinară a elevilor, propuneri, sancțiuni, ridicări sancțiuni, reexaminări.	3	3
66	Cereri, avizări și corespondență pentru aprobarea de concedii de studii.	2	2
67	Referate, procese-verbale, situații și corespondență în legătură cu acordarea de burse în școli.	5	5
68	Referate, cereri, avize și corespondență cu privire la plata cheltuielilor de școlarizare sau scutirea de plată a acestora.	5	5
69	Contracte încheiate cu studenții și elevii.	5	5
70	Referate și procese-verbale, privind organizarea activității cabinetelor metodice și cercurilor profesionale în școli.	—	5
71	Referate și comunicări prezentate în cabinetele de activitate ale cercurilor pedagogice.	—	5
72	Convocări, procese-verbale ale ședințelor, corespondență în legătură cu activitatea comitetelor de părinți.	—	2
73	Condiții și procese-verbale ale ședințelor consiliului pedagogic.	—	10
74	Registre-matricole sau cataloage de clasă cu consemnarea rezultatelor la învățămînt :		
	— anuale	—	P
	— trimestriale	—	2
75	Registre, situații și corespondență cu consemnarea și desfășurarea activității extra-școlare a elevilor din școli.	—	1
76	Lucrări scrise de control :		
	— la examenul de admitere	—	2
	— în cursul anului	—	1
77	Referate, situații, corespondență în legătură cu aprovizionarea și dotarea cu material didactic a școlilor.		
78	Registre cu evidența materialelor didactice.	—	5
79	Referate și corespondență cu documentațiile anexe cu privire la organizarea de expoziții cu material didactic și produse ale atelierelor școlare.	2	2
80	Referate și corespondență cu privire la valorificarea produselor atelierelor școlare.	5	5
	<i>c. Cereri, reclamații — disciplină</i>		
81	Acte anchete, abateri disciplinare și financiare.	10	10
82	Cereri și reclamații privind probleme personale și corespondență în legătură cu înscrierea la audiențe.	2	2
83	Corespondență privind sancționarea personalului.	5	5
	<b>III. DOCUMENTE PLANIFICARE</b>		
84	Referate și informări cu privire la îmbunătățirea muncii de planificare.	5	5
85	Proiecte și situații privind definitivarea planului de perspectivă.	5	5
86	Planuri de perspectivă cu documentațiile și lucrările (referate, protocoale) privitoare la modificările ulterioare.	P	P
87	Proiecte și lucrări pregătitoare pentru întocmirea planurilor de producție anuale și trimestriale.	2	2
88	Planuri de producție cu lucrări anexă și modificările ulterioare :		
	— anuale	P	P
	— lunare și trimestriale	2	2
89	Planuri de producție, întocmite de centrale, grupuri de uzine, unități independente, primite în vederea centralizării de către departamente și direcții :		
	— anuale	5	5
	— trimestriale și lunare	2	2

0	1	2	3
90	Tabele cu cifre de control C.S.P. : — anuale — trimestriale	10 2	10 2
91	Planuri de măsuri tehnico-organizatorice întocmite de centrale, grupuri de uzine, pe baza sarcinilor rezultate din acte normative, hotărâri ale organelor colective de conducere pentru îmbunătățirea activității din departamente, centrale, unități, secții și ateliere.	15	15
92	Planuri de muncă întocmite de departamente, direcții, centrale, unități : — anuale — lunare și trimestriale	10 2	10 2
93	Planuri de control financiar intern : — anuale — trimestriale	2 1	2 1
94	Planuri indicatori mecanizare, economici, autodotare și autoutilare etc., cu documentația respectivă.	15 CS	15 CS
95	Planuri de măsuri pentru îmbunătățirea calității produselor, de colaborare tehnico-economico-științifică între departamente, centrale, unități sau alte instituții : — anuale — trimestriale	5 2	5 2
96	Planurile tehnice de inovații cu documentația respectivă.	10	10
97	Planurile de proiectare și de investiții capitale (construcții, utilaj, amenajări, sistematizări) cu documentația respectivă.	P	P
98	Planuri de reparații capitale, construcții, și utilaje, reparații curente și revizii periodice, cu corespondența respectivă.	15	15
99	Planuri de import-export definitive : — anuale — trimestriale	10 CS 5	10 CS 5
100	Planuri indice de utilizare și încărcare a mașinilor : — anuale — trimestriale	2 1	2 1
101	Planuri tehnice de asimilare a produselor noi : — anuale — trimestriale	10 2	10 —
102	Planuri de măsuri pentru purificarea apelor și combaterea poluării.	10	10
103	Planuri de măsuri administrative, amenajări combaterea intemperiilor, pază și prevenire a incendiilor.	2	2
104	Planuri privind îmbunătățirea condițiilor de muncă : — anuale — trimestriale	5 2	5 2
105	Planuri preț cost și vânzare, planuri de livrare a produselor la fondul pieții : — anuale — trimestriale și lunare	10 2	10 2
106	Planuri financiare definitive, centralizate, cu documentația respectivă : — anuale — lunare și trimestriale	P 2	P 2
107	Propuneri în vederea definitivării planurilor financiare.	2	2
108	Planurile valutare pentru trimiterea delegațiilor în străinătate — anuale — lunare și trimestriale	5 2	5 2
109	Plan forță de muncă, fond de retribuție și cheltuieli gospodărești : — anuale — lunare și trimestriale	10 2	10 2
110	Planuri de reciclare și testare a personalului tehnico-economic-administrativ.	5	5
111	Planuri de școlarizare-învățământ mediu și profesional și ridicare a calificării.	5	5

0	1	5	3
112	Planuri calendaristice (consilii pedagogice, orare, cursuri) cu privire la activitatea școlară.	2	2
113	Planuri de activitate social-culturală și de propagandă : — anuale — lunare și trimestriale	5 2	5 2
114	Planuri de aprovizionare și livrare utilaje tehnice, materii prime și semifabricate : — anuale — lunare și trimestriale	5 2	5 2
115	Planuri de valorificare a materialelor fără mișcare sau cu mișcare lentă : — anuale — trimestriale	2 1	2 1
116	Planuri interne de producție marfă.	—	2
117	Planuri de predare a deșeurilor.	2	2
118	Planuri de transport.	1	1
119	Planuri de normare a consumurilor de materiale și combustibil : — anuale — trimestriale	5 2	5 2
120	Planuri de verificare și control tehnic, financiar, administrativ : — anuale — lunare și trimestriale	2 1	2 1
121	Planuri de colaborări între țări, în cadrul și în afara CAER-ului, cu documentația respectivă.	P	P
122	Planurile de producție, tehnice, investiții, financiare permise pentru centralizare la departamente, centrale și grupuri de uzine : — anuale — lunare și trimestriale	5 2	5 2
123	Grafice și situații de evidență urmării realizării indicilor tehnico-economici.	5	5
<b>IV. STUDII, CERCETARE, DOCUMENTARE, PROIECTARE, PRODUCȚIE ȘI NORME</b>			
<i>a. Acte legale de procesul tehnologic de producție și exploatare</i>			
124	Referate și informări în legătură cu desfășurarea de ansamblu pe ramură sau unitate a procesului de producție, calitatea produselor, valorificarea resurselor etc.	P	P
125	Referate și informări în legătură cu aspecte parțiale ale procesului de producție sau calitatea produselor, propuneri privind îmbunătățirea procesului de producție, modernizarea utilajului, adaptarea produselor la condiții speciale.	10	10
126	Referate, informări, procese-verbale și minute încheiate în legătură cu probleme tehnico-organizatorice rezultate în urma controalelor.	10	10
127	Referate și situații cu evidența pe departamente, direcții, centrale, grupuri de uzine, privind urmărirea producției, controlul de calitate : — anual — lunar și trimestrial	15 2	15 2
128	Grafice de urmărire a producției și a funcționării utilajelor.		
129	Correspondență în legătură cu organizarea și desfășurarea procesului tehnic și de producție.	3	3
130	Cataloage și nomenclatoare de produse.	P	P
131	Correspondență cu privire la stadiul executării comenzilor, calitatea produselor, urgentarea executării comenzilor, colaborarea pe linie de producție, avizarea de lucrări.	3	3
132	Referate, propuneri, avize și corespondență cu privire la asimilarea sau stadiul asimilării produselor sau materialelor.	5	5
133	Referate, avize, procese-verbale și corespondență privind omologarea prototipurilor și produselor noi.	P	P
134	Referate, procese-verbale, corespondență privind rezultatele aplicării, finalizării și valorificării cercetărilor.	P	P



0	1	2	3
135	Referate, procese-verbale, avize, devize și corespondență cu privire la repararea utilajelor.	5	5
136	Procese-verbale, certificate, în legătură cu calitatea și recepția produselor livrate beneficiarilor.		10
137	Corespondență și situații în legătură cu constatarea și remunerarea rebuturilor.	2	2
138	Referate, avize tehnice, autorizații și corespondență privind montarea și revizia instalațiilor de forță și termoficare.	5	5
139	Dispoziții, procese-verbale și corespondență privitoare la inspecțiile energetice.	2	2
140	Referate, avize și corespondență privind executarea lucrărilor de purificare a apelor reziduale și a lucrărilor de combatere a poluării.	10 CS	10 CS
141	Balanțe și situații cu evidența realizării planului energetic : - anuale - lunare și trimestriale	10 CS 3	10 CS 3
142	Corespondență și situații referitoare la calculul energiei electrice produse și livrate în sistemul energetic național.	3	3
143	Corespondență privind blocaje, deranjamente, pierderi de energie, transformatori și rețele, intervenții și măsuri.	3	3
144	Situații și fișe de evidență și urmărire a instalațiilor energetice de exploatare.	—	10 CS
145	Situații — evidență, procese-verbale de constatare, dispoziții privind existentul și mișcarea utilajelor disponibile, funcționarea instalațiilor mecanice sub presiune de ridicat.	3	3
146	Situații și fișe de urmărire a SDV-urilor.	—	3
147	Instrucțiuni tehnice de folosire și întreținere a utilajelor, generatoarelor, agregatelor.	5	5
148	Foi zilnice, grafice, registre de evidență a consumurilor de energie.	2	2
149	Registre cu evidența analizelor de laborator a controlului și încercărilor produselor și utilajelor.	—	5
150	Buletine de analiza și controlul materialelor și produselor cu corespondența respectivă,	—	2
151	Formulare și fișe de încercare a motoarelor, grupurilor de convertoare și demaroarelor.	2	2
152	Formulare, comenzi, dispoziții de fabricație, borderouri de lansare a comenzilor.	—	2
153	Formulare plan operații tehnologice.	—	1
154	Fișe, indici, situații de utilizare a mașinilor.	—	3
155	Fișe și cărți de evidență a pozițiilor de turnare a modelelor de încercare a produselor.	—	2
156	Borderouri, fișe și rapoarte de mișcare zilnică, livrare și evidența realizării SDV-urilor, modificarea, recondiționarea, eliberarea, retragerea și scoaterea din uz a SDV-urilor.	—	2
157	Corespondență privind realizarea sarcinilor, lansarea și executarea comenzilor, aprovizionarea cu materiale necesare fluxului tehnologic.	—	2
158	Documentări tehnice privind utilizarea calculatoarelor.	—	P
159	Procese-verbale și referate privind recepția și omologarea sistemelor informatice.	—	10 CS
160	Programe și sisteme de programare și exploatare a calculatoarelor.	—	10
161	Documentații privind analiza, proiectarea, programarea, testarea, experimentarea și suplimentarea sistemelor.	—	10
162	Documentații, referate referitoare la instalarea, întreținerea și exploatarea echipamentelor de calcul.	—	10
163	Studii efectuate de ministere, centrale, grupuri de uzine, unități pe linie de producție.	P	P
164	Rapoarte, dări de seamă, studii ale specialiștilor trimiși în străinătate pentru ridicarea calificării, schimb de experiență, tratative comerciale, participarea la conferințe sau simpozioane.	P	P
165	Convenții și protocoale de colaborare tehnico-științifică, încheiate cu partenerii interni sau externi și documentația anexă.	P	P

0	1	2	3
166	Correspondență în legătură cu propunerea de noi teme de cercetare pe linie de producție.	5	5
167	Teme, referate, avize și corespondență în legătură cu crearea de noi unități sau cu dezvoltarea capacității de producție a unităților existente.	10	10
168	Proiecte definitive și executarea lucrărilor capitale cu documentația respectivă (teme de proiectare, studii tehnico-economice, avize, memorii, desene).	P	P
169	Lucrări pregătitoare întocmite în vederea definitivării proiectelor de execuție a lucrărilor capitale.	5	5
170	Proiecte definitive de execuție a lucrărilor de reparații capitale, completări interioare, montări instalații cu documentația respectivă.	P	P
171	Documentația tehnică pentru construcția mașinilor și utilajelor specifice ramurii pentru construcția de piese și produse curente.	P	P
172	Proiecte de execuție a reparațiilor curente sau a amenajării interioare cu documentația respectivă.	5	5
173	Avize tehnice, procese-verbale ale ședințelor de avizare ale consiliilor tehnice inclusiv cele primite de la alte foruri.	P	P
174	Acte privind marca fabricii.	P	P
175	Contracte științifice și de proiectare cu documentația anexată-țară și externe.	10	10
176	Contracte încheiate pentru obținerea sau vânzarea de brevete și licențe, cu corespondența respectivă.	P	P
177	Correspondență cu străinătatea cu privire la contractarea, vânzarea sau cumpărarea de documentații-oferte.	10 CS	10 CS
178	Contracte și comenzi material documentar pentru nevoile instituției sau personale cu corespondența respectivă, din țară și străinătate.	10	10
179	Cereri, referate, avize, privind aprobarea de material documentar străin.	5	5
180	Cărți tehnice ale utilajelor și recipientilor.	10	P
181	Correspondență în legătură cu asigurarea documentației tehnice necesare procesului tehnologic.	—	1
<i>b. Norme și standarde</i>			
182	Standarde, norme și caiete de sarcini definitive, cu documentația respectivă.	P	P
183	Anteproiecte de standarde, norme și caiete de sarcini.	5	5
184	Catalog de standarde și norme, indicatoare și nomenclatoare de standarde și norme.	P	P
185	Memorii, fișe, măsurători, avize folosite la fixarea și revizuirea normelor.	5	5
186	Correspondență privitoare la elaborarea de norme tipizate.	2	2
187	Correspondență în legătură cu aplicarea normelor și standardelor în procesul tehnologic.	5	5
188	Correspondență, avize privind aprobarea derogărilor de la norme și standarde.	5 CS	5 CS
189	Nomenclatoare de produse de manoperă și materiale.	P	P
190	Fișe tehnologice de indici tehnico-economici și indici consum materiale.	—	10
191	Rapoarte, procese-verbale control și situații cu privire la consumurile specifice și aplicarea normelor de consum.	5	5
192	Fișe de înlocuire de materiale.	—	2
193	Foi de observații, fișe de cronometrare folosite la întocmirea și verificarea normelor.	2	2
<b>V. INVENȚII ȘI INOVAȚII</b>			
<i>a. Lucrări curente, situații evidența</i>			
194	Referate și informări cu privire la desfășurarea activității de invenții și inovații.	10	10

0	1	2	3
195	Registre, fișe de înscriere a propunerilor de invenții și inovații a inventatorilor și inovatorilor.	P	P
196	Procese-verbale ale ședințelor de colectiv în care s-au analizat propunerile de invenții și inovații cu documentările respective (teme, schițe, avize).	P	P
197	Referate, informări, procese-verbale privind experimentarea, popularizarea aplicarea în producție sau respingerea inovațiilor și invențiilor.	P	P
198	Procese-verbale, hotăriri și corespondență în legătură cu judecarea contestațiilor cu privire la aprecierea, experimentarea și aplicarea inovațiilor și invențiilor.	P	P
199	Referate, teme, situații și corespondență în legătură cu organizarea sau participarea la expoziții sau invenții.	10 CS	10 CS
200	Informări, referate și corespondență cu privire la corelarea în țară sau străinătate a invențiilor.	P	P
201	Brevete și certificate de invenții și inovații române și străine.	P	P
202	Informări, referate și corespondență în legătură cu valorificarea invențiilor în străinătate.	P	P
203	Referate și informări, teme și corespondență în legătură cu organizarea de concursuri pentru invenții și inovații.	10	10
204	Corespondență, informări și referate privind drepturile și recompensele cuvenite inventatorilor și inovatorilor în urma aplicării în producție a noilor produse.	10	10
	<i>b. Schimb de experiență</i>		
205	Referate și informări cu privire la organizarea, desfășurarea și eficiența schimburilor de experiență, efectuarea de vizite cu caracter tehnico-științific sau participarea la conferințe și simpozioane în țară și străinătate.	10	10
206	Referate, avize și corespondență privind rezultatele obținute în schimburile de experiență efectuate.	5	5
207	Registre și fișe de înregistrare a schimburilor de experiență și a metodelor aplicate.	2	2
208	Rapoarte privind activitatea brigăzilor complexe de inovații.	10	10
	<b>VI. INVESTIȚII</b>		
209	Referate, informări, situații în legătură cu desfășurarea de ansamblu pe ramură, centrală, grup de uzine sau unitate a realizării programului de investiții.	10 CS	10 CS
210	Grafice și situații de urmărire a realizării lucrărilor sau dotare cu utilaje.	2	2
211	Procese-verbale de constatare a divergențelor, avize și corespondență în legătură cu executarea proiectelor.	5 CS	5
212	Contracte încheiate cu institute de proiectare sau cu întreprinderi de construcții, în vederea executării de proiecte sau lucrări de investiții, cu documentația respectivă.	10	10
213	Referate, note și corespondență cu privire la avizarea documentațiilor de investiții, stadiul executării proiectelor de execuție în vederea executării de capacități industriale sau alte lucrări.	10	10
214	Procese-verbale sau dovezi de predare a documentațiilor privind investițiile.	5	5
215	Procese-verbale de constatare și corespondență între executant, beneficiar și proiectant cu privire la mersul și calitatea lucrărilor de investiții.	5	5
216	Corespondență cu privire la finanțarea lucrărilor de investiții.	5	5
217	Avize date de alte autorități pentru construcții sau sistematizări.	P	P
218	Hotăriri, propuneri, avize cu documentația și corespondența privind exproprierea de terenuri sau alte bunuri.	P	P
219	Proiecte cu documentația anexă cu privire la construirea de obiective social-culturale sau locuințe muncitorești.	P	P

0	1	2	3
220	Proiecte și grafice de organizare a șantierelor, dispoziții de șantier, documentații întocmite de diriginții de șantier.	2	2
221	Correspondență și referate, privind scoaterea din evidență a proiectelor lucrărilor restante.	5	5
222	Procese-verbale de recepție a lucrărilor de investiții cu documentațiile respective.	10 CS	10 CS
223	Oferte lucrări, devize și documentații anexe la lucrările de investiții.	5	5
224	Memorii, referate, situații și corespondență cu privire la reducerea de devize asupra planului de investiții.	5	5
VII. JURIDICE			
225	Referate și informări cu privire la interpretarea actelor normative în probleme legate de drepturile personalului sau aspectele juridice ale procesului de producție.	3	3
226	Avizele oficiului juridic.	3 CS	3 CS
227	Registre cu evidența avizelor oficiului juridic.	3 CS	3 CS
228	Avize la actele normative inițiate de minister sau la cererea altor instituții.	5 CS	5 CS
229	Indicații date la cerere sau corespondență cu privire la interpretarea actelor normative.	5	5
230	Correspondență în legătură cu lucrări juridice necontencioase (trimiteri și completări de acte, transmiteri de informații).	2	2
231	Actele anchetelor (sesizări, declarații, referate, hotărâri) privitoare la litigiile de muncă sau ale consiliilor de judecată.	3	3
232	Correspondență în legătură cu activitatea consiliilor de judecată (urmăriri, aminări, ședințe) care nu se anexează la dosarele cauzei.	3	3
233	Dosare de arbitraj, sesizări, hotărâri, litigii cu corespondența respectivă.	5	5
234	Correspondență în legătură cu disciplina contractuală și cu cererile de rearbitrare.	3	3
235	Hotărâri arbitraj.	15 CS	15
236	Correspondență, acte, litigii, întocmite în cauze civile sau penale aflate în fața instanțelor judecătorești, și care implică sau nu despăgubiri.	5	5
237	Correspondență și acte întocmite în cauze penale (accidente de muncă, neglijențe cu urmări grave).	P	P
238	Correspondență cu privire la îndrumări în probleme juridice cerute de direcții sau servicii.	3	3
239	Registre, opisuri generale sau alfabetice de evidența proceselor dosarelor de litigii ale ordinelor și deciziilor date de organele în drept.	10	10
240	Condici de evidență a termenelor de judecată.	1	1
VIII. PROTECȚIA MUNCII			
241	Referate și informări în legătură cu aspecte de ansamblu ale organizării și desfășurării măsurilor de îmbunătățire a muncii, aplicarea principiilor de ergonomie pe ramură, centrale, grupuri de uzine.	P	P
242	Referate și informări în legătură cu stadiul organizării măsurilor normalizării condițiilor de muncă în unități, combaterea bolilor profesionale.	P	P
243	Rapoarte și informări cu privire la organizarea și funcționarea cabinetelor de protecția muncii în întreprinderi.	5	5
244	Procese-verbale de constatare ale organelor de control, dispozițiile de măsuri și corespondență în legătură cu activitatea organelor de control pe teme de protecția muncii.	10	10
245	Correspondență în legătură cu aplicarea normelor de protecția muncii și generalizarea de dispoziții de protecția muncii.	3	3
246	Procese-verbale de revizie obștească întocmite de echipele de controlobștec.	3	3

0	1	2	3
247	Nomenclatoare echipament de protecție și de lucru.	15	15
248	Propuneri, avize privind îmbunătățirea echipamentului de protecție și de lucru, cu corespondența respectivă.	3	3
249	Referate, avize, corespondență cu privire la autorizarea funcționării de instalații și dispozitive pentru protecția muncii și îmbunătățirea condițiilor de muncă.	5 CS	5 CS
250	Procese-verbale, situații și corespondență privitoare la administrarea și folosirea materialelor toxice.	5 CS	5 CS
251	Referate și corespondență în legătură cu aprovizionarea cu materiale de protecție, procese-verbale încheiate cu ocazia instruirii personalului, în vederea cunoașterii și respectării normelor de protecția muncii.	3	3
252	Referate, procese-verbale, declarații în legătură cu accidentele de muncă din timpul producției și cele din afara serviciului.	P	P
253	Procese-verbale, fișe și corespondență privind constatarea și evidența bolilor profesionale.	P	P
254	Situații și formulare — raportări accidente și boli profesionale registre cu evidența accidentelor de muncă : — anuale — trimestriale — lunare	P P 10 2	P P 10 2
255	Referate, note, corespondență privind obținerea autorizațiilor de funcționare a obiectivelor.	P	P
<b>IX. MUNCĂ ȘI RETRIBUȚIE</b>			
<i>a. Organizarea muncii</i>			
256	Referate și informări cu privire la organizarea și îmbunătățirea condițiilor de muncă în unități. Studii și documentații cu privire la psihologia muncii.	P	P
257	Referate și informări cu privire la realizările serviciilor prevăzute în problemele de muncă și retribuție.	5	5
258	Contracte de muncă.	10	10
<i>b. Încadrare — retribuire</i>			
259	Referate și informări cu privire la analiza și prezentarea experimentării sau aplicării sistemelor de încadrare și retribuire.	10	10
260	Indicatori de plan de muncă și retribuție cu evidența realizărilor.	10	10
261	Indicatori de pregătire și nomenclatoare de funcții pentru personalul tehnico-economic — administrativ.	10	10
262	State de funcțiuni și centralizatoarele statelor de funcțiuni.	P	P
263	Referate, avize, corespondență privind derogările de vechime și stagiu.	10	10
264	Indicatoare tarifare și acte normative, privind drepturile de retribuire ale muncitorilor și personalului tehnic, economic, activ, didactic în condiții deosebite de muncă, sau unele drepturi suplimentare.	P	P
265	Referate și informări cu privire la rezultatele obținute în urma aplicării sistemelor de retribuire.	10	10
266	Cereri și reclamațiile muncitorilor, personalului tehnico-economic, administrativ, didactic cu privire la încadrare și retribuire, procese-verbale ale comisiei de încadrare.	3 CS	3 CS
267	Referate și corespondență cu privire la interpretarea dispozițiilor legale în legătură cu drepturile de retribuire convenite în condițiile vechimii neîntrerupte în muncă, în raport cu regimul de muncă etc.	5	5
268	Referate, informări, avize și documentații cu privire la stabilirea drepturilor personalului în condițiile nerealizării sau depășirii sarcinilor de plan.	5 CS	5 CS

0	1	2	3
269	Referate și corespondență cu privire la : — alocația pentru copii — drepturile de transport — sporul de toxicitate — plata orelor suplimentare	2 2 2 2	2 2 2 2
270	Fișe, declarații și corespondență în legătură cu înregistrarea statelor și cheltuielilor administrativ-gospodărești, depășirile fondului de retribuție, aprobarea de noi credite.	3	3
271	Note și situații privind realizarea planului forțelor de muncă și retribuției, situații privind organizarea și generalizarea schimburilor de producție.	3	3
272	Fișe, bonuri de lucru, pentru stabilirea drepturilor muncitorilor.	—	5
273	Formulare cu evidența absențelor și căștigurilor.	2	2
274	Referate și informări privind realizarea planului și fixarea cotelor de beneficii, încadrarea centralelor și întreprinderilor în grup și cote de beneficii.	5	5
275	Referate și corespondență cu privire la acordarea de recompense și premii, derogări privind plata drepturilor de beneficii.	5	5
276	Referate, corespondență în legătură cu acordarea de titluri muncitorilor, acordarea premiului de stat sau a titlului de întreprindere fruntașă.	P	P
277	Situații, referate și informări, grafice cu privire la rezultatele obținute în urma desfășurării întrecerilor socialiste și a contribuției muncii patriotice.	2	2
<b>X. PREȚURI</b>			
278	Referate și informări privind analiza producției planificate, stabilirea normelor de consum.	10	10
279	Referate, informări cu privire la analiza realizării prețului de cost și vânzare la produse.	10	10
280	Referate, corespondență și documentații privind fixarea cursului de revenire a produselor importate.	10	10
281	Referate, informări și corespondență cu documentația respectivă privind analiza producției nevandabile sau nerentabile.	5 CS	5 CS
282	Cataloage și liste de prețuri ordine emise pentru stabilirea prețurilor.	15	15
283	Documentații, referate, scheme etc. privind analiza de prețuri, fixarea prețului de cost și prețului de vânzare.	15	15
284	Fișe și situații cu date privind urmărirea și realizarea prețului de cost și de vânzare.	5	5
285	Fișe, analize, antecalculații pentru prețuri de produse lansate în unități.	5	5
286	Fișe de calcul care stau la baza avizării prețurilor provizorii luate în calcul la elaborarea STE.	5	5
287	Corespondență cu centrale, unități, cu beneficiarii în legătură cu prețul de cost și prețul de vânzare.	5	5
<b>XI. DOTARE — APROVIZIONARE — DESFACERE, COMERȚ EXTERIOR, TRANSPORTURI</b>			
<i>a. Dotare — Aprovizionare — Desfacere</i>			
288	Referate, situații, fișe în legătură cu urmărirea livrării de utilaj și tehnologii pentru dotarea obiectivelor noi și unităților.	5	5
289	Referate și informări cu privire la aprovizionarea și desfacerea produselor semifabricate și materialelor necesare procesului de producție.	2	2
290	Procese-verbale de constatare privind urmărirea aprovizionării și desfacerii de produse.	2	2
291	Contracte economice și protocoale încheiate între furnizori și beneficiari interni pentru livrarea sau aprovizionarea tehnico-materială.	2	2

0	1	2	3
292	Correspondență privitoare la elaborarea condițiilor fundamentale pentru încheierea contractelor economice, evidența contractelor încheiate între beneficiari și furnizori.	2	2
293	Correspondența privind aprovizionarea sau livrarea de materiale din țară cu documentația respectivă.	2	2
294	Registre și fișe pentru evidența comenzilor și aprovizionării cu materiale, note de comandă, fișe în legătură cu executarea comenzilor de materiale în unități.	2	2
295	Referate și correspondență în legătură cu fixarea necesarului de utilaje și tehnologii pentru dotarea unităților, grafice cu privire la stadiul livrării sau aprovizionării cu bunuri și utilaje.	3	3
296	Correspondență cu privire la fixarea necesarului în obținerea de materiale necesare procesului de producție.	3	3
297	Referate, correspondență privind livrări de produse la fondul pieții.	3	3
298	Correspondență privind evidența, administrarea și repartizarea materialelor din custodie.		2
299	Correspondență cu privire la stocarea, păstrarea materialelor din depozite, colectarea, predarea și valorificarea deșeurilor de orice fel sau a ambalajelor.	2	2
300	Situația imobilizării mijloacelor circulante și stocuri materiale, grafice de lichidare a stocurilor supranormative.	3	3
301	Correspondență cu privire la aprovizionarea creșelor, cantinelor, școlilor cu alimente, combustibil, carburanți și lubrefianți.	2	2
302	Cereri de materiale și SDV-urile secțiilor și atelierelor.	—	2
303	Correspondență privind aprovizionarea atelierelor și secțiilor.	—	1
<i>b. Comerț exterior</i>			
304	Referate cu privire la desfășurarea planului de import-export, aprovizionare sau livrare de utilaje, produse fabricate.	10	10
305	Referate și correspondență cu privire la executarea desfășurării aprovizionării și desfacerii cu produse prevăzute în cadrul contractelor și comenzilor.	10	10
306	Contracte și protocoale încheiate pentru aprovizionarea sau livrarea de utilaje și produse.	10	10
307	Correspondență cu întreprinderile de comerț exterior, beneficiarii sau furnizorii privind contractarea, aprovizionarea sau livrarea de produse cu documentații anexă.	10 CS	10 CS
308	Correspondență cu întreprinderile de comerț exterior sau beneficiarii și furnizorii privind avizarea sosirii sau expedierii de produse.	3	3
309	Referate și correspondență cu privire la înființarea și colaborarea cu societățile comerciale, organizarea și desfășurarea activității unităților de deservire.	10	10
310	Correspondență cu furnizorii în legătură cu executarea produselor pentru export și cu rezolvarea reclamațiilor privind calitatea produselor importate sau exportate.	5 CS	5 CS
311	Situații statistice cu evidența realizărilor planului cantitativ și valoric pentru produsele importate sau exportate : — anuale — trimestriale — lunare	15 CS 5 1	15 CS 5 1
312	Rapoarte, avize și correspondență cu privire la organizarea sau participarea la expoziții și târguri interne și internaționale.	P	P
<i>c. Transporturi</i>			
313	Referate și correspondență în legătură cu organizarea și efectuarea transporturilor, ordine de transport.	2	2
314	Referate și correspondență în legătură cu ambalarea materialelor.	2	2
315	Referate, procese-verbale privind penalizări transport, cu correspondența respectivă.	5	5
316	Acte de identitate a autovehiculelor și tichete de circulație.	10	10

0	1	2	3
317	Foi zilnice, carnete de parcurs auto, borderouri de centralizare a foilor de parcurs, avize de transport auto, programe zilnice de transport, situații auto depășiri kilometraj.	3	3
318	Formulare cu evidența eşalonării transporturilor, rapoarte de activitate ale șefilor de tură, fișe de activitate zilnică a autovehiculelor.	1	1
319	Procese-verbale, referate etc. cu privire la accidente auto.	15 CS	—
320	Correspondență și situații cu evidența parcului de auto și evidența statistică a transporturilor.	2	2
321	Cereri de transport C. F., scoateri de vagoane, propuneri de transporturi, avize de expediție, scrisori de trăsură, buletine de mesagerie.	3	3
322	Registre și situații de evidență a mișcării autovehiculelor și transporturilor.	2	2
323	Referate de necesitate, procese-verbale de constatare, devize, situații întreținere și reparații auto.	2	2
324	Correspondență consum carburanți și lubrefianți auto.	3	3
325	Procese-verbale de control ale organelor de miliție, cu corespondența respectivă.	5	5
326	Correspondență cu privire la examinarea și încadrarea conducătorilor auto.	5	5
327	Avize și corespondență în legătură cu autorizarea conducătorilor de vagonete și macarale.	5	5
328	Correspondență interioară în legătură cu expedierea transporturilor de materiale.	2	2
<b>XII. CONTABILITATE — FINANCIAR</b>			
<i>a. Informare-dotare, a ministrarea și evidența fondurilor</i>			
329	Referate și informări în legătură cu analiza situației financiare.	10	10
330	Dispozițiuni și avize în probleme financiare ale organelor colective de conducere.	10	10
331	Ordine și decizii de transfer al mijloacelor fixe și acte de dotare cu mijloace fixe și circulante.	10	10
332	Decizii, referate, avize, procese-verbale predare-primire, bonuri de mișcare și corespondența privind transferul de mijloace fixe și circulante.	10	10
333	Situații extracontabile cu evidența de mijloace fixe materiale disponibile sau scoase din uz.	2	2
334	Decizii, procese-verbale de constatare și scădere de clasare și de clasare a materialelor cu corespondența respectivă.	10	10
335	Avize, referate, procese-verbale predare-primire și corespondență privind închirierea și cedarea de mijloace fixe.	5 CS	5 CS
336	Referate, deconturi, justificare de cheltuieli, deplasări în străinătate.	15	15
337	Situații extracontabile cu evidența sumelor de recuperat din decontarea folosită la transportul în străinătate.	3	3
338	Fișe cu evidența întrebuințării fondurilor de invenții, inovații : — anuale — trimestriale — lunare	15 5 1	15 5 1
339	Extrase de cont.	5	5
340	Bilanțuri cu lucrările anexe : — anuale — trimestriale — lunare	P 5 1	P 5 1
341	Balanțe de verificare analitice și sintetice : — anuale — lunare și trimestriale	5 2	5 2
342	Lucrări pregătitoare pentru întocmirea bilanțelor sintetice și analitice.	1	1
343	Grafice și situații cu urmărirea încasărilor și plăților.	1	1



0	1	2	3
	<i>b. Documente care stau la baza operațiunilor contabile, evidențe contabile</i>		
344	Acte justificative (dispoziții de încasări și plăți, referate anagajare plăți, note contabile, cu acte anexă, facturi, deconturi, chitanțe), încasări și plăți interne.	15	15
345	Acte justificative (dispoziții plăți, note contabile, cu actele anexă respective, facturi), plăți pentru operațiuni externe.	15	15
346	Borderouri de facturi introduse în bancă cu facturile emise asupra beneficiarilor pentru operațiuni.	5	5
347	Procese-verbale, inventare, dispozițiuni, predări, primiri de gestiuni.	10	10
348	Acte justificative pentru acordarea drepturilor de alocație pentru copii sau alte indemnizații.	10	10
349	Situații, rețineri din drepturile personalului, contracte OCL, imputații etc.	10	10
350	Situații de rambursare sau lichidare a creditelor.	10	10
351	Situații privind cheltuieli producție și investiții.	10	10
352	Referate, procese-verbale, decizii, situații, liste inventariere, bonuri.	10	10
353	Inventare de materiale.	5	5
354	Situații centralizatoare de bunuri de consum materiale.	5	5
355	Memorii justificative, situații privind imobilizări și lichidări mijloace fixe și circulante.	3	3
356	Copiile actelor justificative (facturi, bonuri, note) care nu s-au anexat la actele justificative de bază.	2	2
357	Cotoare chitanțe, carnetे cecuri, facturiere, boniere, registre-casier.	3	3
358	Procese-verbale, referate și corespondență privind asigurări bunuri.	10	10
359	Correspondență în legătură cu efectuarea operațiunilor contabile interne.	5	5
360	Correspondență în legătură cu finanțarea operațiunilor comerciale externe.	5 CS	5 CS
361	Correspondență cu privire la coordonarea și rezolvarea problemelor financiare.	2	2
362	Statele lunare și chenzinale, liste de plată drepturi personal.	80	80
363	Liste și dispoziții de plată, drepturi CAS cu certificate medicale.	15 CS	15 CS
364	State drepturi ore suplimentare.	15	15
365	Fișe colective de retribuție.	5	5
366	Fișe individuale de retribuție.	15 CS	15 CS
367	Fișe de conturi și jurnale sintetice (cartea mare, jurnale pe genuri de operațiuni).	P	P
368	Fișe și registre de evidență a mijloacelor fixe.	15 CS	15 CS
369	Registre și fișe analitice pentru utilaje, mărfuri debitori, creditori.	15	15
370	Scadențare delimitări și cheltuieli materiale etc.	3	3
371	Registre și fișe de evidență tehnico-operativă (Integrări fond retribuții, mijloace materiale de mică valoare, anvelope).	5	5
	<b>XIII. ADMINISTRAȚIE-PAZĂ ; SOCIAL-CULTURALE</b>		
	<i>a. Administrație-Pază</i>		
372	Referate în legătură cu primirea cetățenilor străini și corespondență privitoare la vizitele efectuate de cetățeni străini în unități.	5 CS	5 CS
373	Contracte și corespondență cu privire la administrarea și întreținerea localurilor, reparații, amenajări, montări instalații.	3	3
374	Contracte închirieri localuri și prestații, cu corespondența respectivă.	3	3
375	Tabele cu evidența mașinilor de scris, de reprodus și calculat.	3	3
376	Acte și autorizații de funcționare a atelierelor sau mașinilor de reprodus și multiplicat, cu corespondența respectivă.	3 CS	3 CS

0	1	2	3
377	Correspondență întreținere și reparații mașini de scris, reprodus și calculat.	2	2
378	Referate, procese-verbale, situații și corespondență în legătură cu organizarea și executarea pazei.	3	3
379	Referate de anchete, situații și corespondență în legătură cu furturi și incendii.	3	3
380	Planuri de pază sau prevenire a incendiilor cu procese-verbale PCI și lucrările comisiei PCI.	2	2
381	Registre cu evidența personalului de serviciu.	2	2
382	Registre și condiți cu procese-verbale de predare a serviciilor (de pază pe unitate).	2	2
383	Registre și fișe de evidența instructajului pompierilor.	2	2
384	Registre cu evidența controlalelor efectuate de organele de miliție sau pază.	2	2
385	Registre și liste cu evidența persoanelor anunțate la serviciul, de pază că au acces în instituție.	2	2
386	Bilete de intrare eliberate persoanelor din afara instituției.	1	1
387	Bilete de voie eliberate personalului.	1	1
388	Correspondență în legătură cu probleme de ordin administrativ, aprovizionări, întreținere, pază.	1	1
	<i>b. Social-Culturale</i>		
389		2	2
390	Referate de analiză a activității social-culturale.		
	Correspondență în legătură cu stabilirea personalului în localitate.	2	2
391		5	5
392	Correspondență, situații în legătură cu repartizarea de locuințe.		
	Correspondență în legătură cu organizarea și funcționarea cantinelor-restaurant, creșe, grădinițe.	2	2
393			
	Correspondență și situații privind aprovizionarea cantinelor, creșelor, grădinițelor de copii.	2	2
394		2	2
	Correspondență în legătură cu rezolvarea sarcinilor administrative.		
	<b>XIV. CONTROL</b>		
395			
	Referate și informări în legătură cu activitatea de ansamblu a controalelor efectuate.	5	5
396			
	Correspondență în legătură cu reclamațiile și semnalarea de nereguli în producția sau activitatea unităților.	5 CS	5 CS
397		5 CS	5 CS
398	Procese-verbale de constatare și raportare de control.		
	Procese-verbale de verificare ale organelor de control financiar, cu documentația respectivă.	10	10
399			
	Ordine și corespondență cu dispozitițiile rezultate din constatările organelor de control.	10	10
400			
	Correspondență privind transmiterea de informații legate de activitatea de control.	5	5
401		5	5
402	Decizii de imputare.	2	2
403	Registre sau situații cu evidența serviciilor controlate.	P	P
404	Condiți de inspecție și control tehnico-administrativ.	1	1
	Correspondență în legătură cu controalele efectuate.		
	<b>XV. DARI DE SEAMĂ — SECRETARIAT</b>		
	<i>a. Dări de seamă — Situații</i>		
405	Referate și informații periodice cu privire la executarea sarcinilor.	3	3
406	Dări de seamă de stat centralizate întocmite de direcții, centrale, grupuri de uzine :		
	— anuale	P	P
	— lunare și trimestriale	3	3
407	Dări de seamă pentru centralizare :		
	— anuale	10	10
	— trimestriale	5	5
	— lunare	1	1

0	1	2	3
408	Rapoarte și situații sintetice privind îndeplinirea sarcinilor de plan : — anuale — trimestriale	P 5	P 5
409	Centralizatoare, rapoarte de sinteză : — anuale — trimestriale	15 5	15 5
410	Lucrări periodice cu caracter statistic în afara dărilor de seamă generale.	5	5
411	Situații statistice, evidențe pentru documentare interioară.	5	5
412	Situații și dări de seamă întocmite de servicii și ateliere în vederea centralizării pe unitate : — anuale — trimestriale	3 1	3 1
413	Indrumări metodologice pentru executarea lucrărilor de evidență primară și a dărilor de seamă.	5	5
414	Ordine de serviciu, delegații de control, cu memoriile de activitate respective.	3	3
	<i>b. Secretariat</i>		
415	Copii, rapoarte și dări de seamă, corespondență expedită.	2	2
416	Corespondență secretariat (convocări la ședință, felicitări, anunțuri, vizite).	2	2
417	Registre intrare — ieșire.	30	30
418	Condici și borderouri de expediere a corespondenței și telegramelor, de repartizare a corespondenței la servicii.	2	2
419	Registre și situații cu evidența lucrărilor de serviciu sau a lucrărilor executate și de executat.	2	2
420	Copiile telexurilor și telegramelor expediate.	2	2
421	Registre de evidență a adeverințelor și delegațiilor eliberate.	2	2
422	Procese-verbale de predare-primire de lucrări cu ocazia schimbării personalului.	5	5
	<b>XVI. ORGANIZAREA ȘI SELECȚIONAREA ARHIVELOR</b>		
423	Dispoziții și corespondență în legătură cu organizarea arhivei.	5	5
424	Lucrări de selecționare a arhivei (procesе-verbale ședințe comisie), comunicări în legătură cu selecționarea.	P	P
425	Inventarele fondurilor arhivistice.	P	P
426	Indicatorul termenelor de păstrare a documentelor.	P	P
427	Proiect indicator cu propunerile respective.	1	1
428	Nomenclatorul actelor curente.	5	5
429	Registre de evidență curentă a materialului documentar.	P	P
430	Registre de evidență a sigiliilor și stampilelor.	P	P
431	Istoricul instituției și fondului.	P	P
432	Aprobări consultări material documentar.	2	2