



Nr. 748/18.01.2017

Avizat,

Inspector Școlar General,  
Prof. dr. Mirela Pinteș-Enea



**BULETIN INFORMATIV**  
**AL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN MEHEDINȚI**  
pentru anul 2016

realizat în conformitate cu prevederile art. 5 alin. (1) și (2) din Legea nr. 544/2001  
privind liberul acces la informațiile de interes public



## CUPRINS

1. ACTELE NORMATIVE CARE REGLEMENTEAZĂ ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN MEHEDINȚI
2. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ, ATRIBUȚIILE DEPARTAMENTELOR, PROGRAMUL DE FUNCȚIONARE, PROGRAMUL DE AUDIENȚE AL AUTORITĂȚII SAU INSTITUȚIEI PUBLICE
3. NUMELE ȘI PRENUMELE PERSOANELOR DIN CONDUCEREA I.S.J. MEHEDINȚI ȘI ALE FUNCȚIONARULUI RESPONSABIL CU DIFUZAREA INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC
4. COORDONATELE DE CONTACT ALE INSTITUȚIEI
5. SURSELE FINANCIARE, BUGETUL ȘI BILANȚUL CONTABIL
6. PROGRAMELE ȘI STRATEGIILE PROPRII
7. LISTA CUPRINZÂND DOCUMENTELE DE INTERES PUBLIC
8. LISTA CUPRINZÂND CATEGORIILE DE DOCUMENTE PRODUSE ȘI/SAU GESTIONATE, POTRIVIT LEGII
9. MODALITĂȚILE DE CONTESTARE A DECIZIEI ISJ MEHEDINȚI ÎN PRIVINȚA DREPTULUI DE ACCES LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC SOLICITATE



## 1. ACTELE NORMATIVE CARE REGLEMENTEAZĂ ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN MEHEDINȚI

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Acte normative publicate în Monitorul Oficial subsecvente Legii Educației Naționale nr. 1/2011;
- Regulamentul cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin OMECTS nr. 5530/05.10.2011, completat și modificat cu OMECS nr. 3400/2015.

## 2. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Structura organizatorică a Inspectoratului școlar Județean este aprobată de M.E.N.C.Ș și cuprinde:

Nr. crt.	Nume și prenume	Funcția	Norma
1.	Mirela PINTEA ENEA	Inspector Școlar General	1 POST
2.	Cristian HARCAU	Inspector Școlar General Adjunct	1 POST
3.	Daniela TRANCOTĂ	Inspector Școlar General Adjunct	1 POST
4.	Romică ANESCU	Jurist	1 POST
5.	Elixia BĂICUȘ	Inspector școlar management instituțional	1 POST
6.	Florin GHIOCEL	Inspector școlar pentru managementul resurselor umane	1 POST
7.	Vasile GRECU	Inspector școlar pentru dezvoltarea resursei umane	1 POST
8.	Georgeta DROCAN	Inspector școlar pentru educație timpurie	1 POST
9.	Daniela GHIMEȘ	Inspector școlar pentru învățământ primar	1 POST
10.	Simona SBRENȚA	Inspector școlar pentru limba și literatura română	1 POST
11.	Dan NĂNUȚI	Inspector școlar pentru matematică	1 POST
12.	Florin CROITORU	Inspector școlar pentru Limbi moderne	1 POST
13.	Gabriela UNGUREANU	Inspector școlar pentru fizică, chimie, biologie	1 POST
14.	Antonică MATEESCU	Inspector școlar pentru istorie, socio-umane, învățământ particular și alternative educaționale	1 POST
15.	Lepădat Marian POPESCU	Inspector școlar pentru geografie și accesul la educație	1 POST
16.	Violeta JOSZA	Inspector școlar pentru informatică și educație tehnologică	1 POST
17.	Daniela SĂFTOIU	Inspector școlar pentru religie și învățământ special	1 POST
18.	Emilian CALOTĂ	Inspector școlar arte, ed. fizică și sport	1 POST
19.	Monica Iuliana PONEA	Inspector școlar învățământ profesional și tehnic	1 POST
20.	Delia IANCU	Inspector școlar minorități naționale	1/2 POST
21.	Viorel PIUITU	Inspector școlar proiecte educaționale	1 POST
22.	Michaela UDRIȘTE	Inspector școlar proiecte educaționale	1 POST



23	Nicolae ȘERBAN	Inspector școlar activități extrașcolare și ed. permanentă	1 POST
24	Eugena SFETCU	Consilier salarizare-normare	1 POST
25	Georgeta PASOLEA	Contabil șef	1 POST
26	Iulia MASUTI	Consilier Contabilitate	1 POST
27	Mihaela PÎRVULESCU	Informatician	1/4 POST
28	Alin NEAGA	Informatician	3/4 POST
29	Nicoleta GIURGI	Consilier rețea școlară	1 POST
30	Melania RAICU	Consilier tehnic	1 POST
31	Sabina CIUREA	Consilier audit	1 POST
32	Daniela Vasilica GHIȚOAICA	secretar	1 POST
33	Claudia TIULESCU	Compartiment administrativ	1 POST

#### ATRIBUȚIILE DEPARTAMENTELOR

Atribuțiile departamentelor Inspectoratului Școlar Județean Mehedinți sunt stabilite în conformitate cu Regulamentul cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin OMECTS nr. 5530/05.10.2011, completat și modificat cu OMECS nr. 3400/2015 și sunt specificate în Regulamentul de organizare și funcționare al instituției, aprobat de conducerea inspectoratului.

#### PROGRAMUL DE FUNCȚIONARE

Luni - Joi: 8:00 - 16:30

Vineri: 8:00 - 14:30

#### PROGRAMUL DE AUDIENȚE

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL	Prof. dr. MIRELA PINTEA-ENEA	Joi 14-16
INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL ADJUNCT	Prof. dr. CRISTIAN HARCĂU	Miercuri 13-15
INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL ADJUNCT	Prof. DANIELA TRANCOTĂ	Marti 10-12



### 3. NUMELE ȘI PRENUMELE PERSOANELOR DIN CONDUCEREA I.S.J. MEHEDINȚI ȘI ALE FUNCȚIONARULUI RESPONSABIL CU DIFUZAREA INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC

- **Numele și prenumele persoanelor din conducerea instituției:**

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL	Prof. dr. MIRELA PINTEA-ENEA
INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL ADJUNCT	Prof. dr. CRISTIAN HARCĂU
INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL ADJUNCT	Prof. DANIELA TRANCOTĂ

- **Numele și prenumele funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor de interes public:**

Inspector școlar – Purtător de cuvânt	Prof. dr. Nicolae Șerban
---------------------------------------	--------------------------

### 4. COORDONATELE DE CONTACT:

- Denumirea instituției:

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MEHEDINȚI

Unități subordonate : unități școlare cuprinse în rețeaua învățământului preuniversitar din județul Mehedinți.

- Ministerul de resort, autoritatea centrală în subordinea căreia funcționează instituția:  
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

- Sediul:

Str. Decebal, nr. 23, Drobeta-Turnu-Severin, jud. Mehedinți

- Telefon:

Tel: +40(252)315579

Fax: +40(252)311223

- Adresa de e-mail: [isj@isj.mh.edu.ro](mailto:isj@isj.mh.edu.ro)

- Adresă pagină de internet: [www.isj.mh.edu.ro](http://www.isj.mh.edu.ro)

### 5. SURSELE FINANCIARE, BUGETUL ȘI BILANȚUL CONTABIL

Activitatea Inspectoratului Școlar Județean Mehedinți, precum și a unităților conexe, este finanțată integral de la bugetul de stat. Date privind bugetul și bilanțul contabil (anexa) pot fi eliberate în urma solicitării în conformitate cu Legea nr. 544/2001.



## 6. PROGRAMELE ȘI STRATEGIILE PROPRII

- Planul managerial al Inspectoratului Școlar Județean Mehedinți;
- Planuri manageriale ale inspectorilor școlari;
- Planul anual de acțiuni la nivelul I.S.J. Mehedinți pentru realizarea politicilor naționale, a politicilor de integrare europeană și intensificare a relațiilor externe;
- Plan național comun de acțiune pentru creșterea gradului de siguranță al elevilor și al personalului didactic;
- Plan de măsuri privind îmbunătățirea rezultatelor la evaluarea națională a absolvenților clasei a VIII-a;
- Plan de măsuri remediale destinate îmbunătățirii rezultatelor elevilor la examenul național de Bacalaureat 2017.

## 7. LISTA CUPRINZÂND DOCUMENTELE DE INTERES PUBLIC

### I. Organizarea și funcționarea generală a ISJ Mehedinți

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin OMECTS nr. 5530/05.10.2011, completat și modificat cu OMECS nr. 3400/2015.
- Legea calității nr. 87/2006;
- Programul de guvernare în vigoare;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație al ISJ (anexa nr. 1 la OMECTS nr. 5530/05.10.2011);
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al Consiliului Consultativ al ISJ (anexa nr. 2 la OMECTS nr. 5530/05.10.2011);
- Strategii MEN;
- Organigrama ISJ Mehedinți;
- Regulamentul de ordine interioară al ISJ Mehedinți;
- Raportul privind starea învățământului - an școlar 2015-2016;
- Planul managerial al ISJ Mehedinți 2016-2017 – strategii ale ISJ Mehedinți
- Lista partenerilor Inspectoratului Școlar Județean Mehedinți și a protocoalelor de colaborare în parteneriat.

**II. Plan școlarizare, rețea școlară, normare, salarizare, evidența informatizată** Rețeaua, profilul și datele de contact ale unităților de învățământ preuniversitar din județul Mehedinți (învățământ de stat de masă și special, învățământ particular), unități de învățământ vocațional, unități de învățământ cu frecvență redusă, unități de învățământ "a doua șansă", unități de învățământ ce oferă servicii "Școala după școală" (avizate de către ISJ Mehedinți).

- Statistici privind aprobarea/realizarea planului de școlarizare 2016-2017;
- Normative referitoare la funcționarea personalului didactic-auxiliar și nedidactic în sistemul de învățământ;
- Metodologii, fișe-tip de evaluare și rezultate ale concursurilor de acordare a gradațiilor de merit sesiunea 2016;
- Programe naționale de sprijin pentru elevi (rechizite școlare gratuite; Euro 200 – pentru achiziționarea calculatoare; manuale școlare în învățământ obligatoriu, manuale școlare cls. XI,XII; Bani de liceu, Bani pentru școala profesională, "Laptele și cornul"; decontare transport elevi)



- Legislația care susține programele de sprijin;
- Lista beneficiarilor acestor programe în județul Mehedinți.

### III. Curriculum

- Planuri-cadru și programe școlare pe discipline de învățământ;
- Lista manualelor avizate de Ministerul Educației Naționale;
- Structura anului școlar în curs – OMENCS 4577/2016;
- Aspecte urmărite în activitatea de inspecție specială/ curentă /I.S.G.E.I. – OMECS 5547/06.10.2015; descriptori de calitate urmăriți în acord cu Legea nr. 87/2006; legislația care susține aceste activități – OMECS 5547/06.10.2015; HG nr. 21/10.01.2007 privind standardele naționale de acreditare și evaluare periodică a unităților de învățământ; HG nr. 1534/25.11.2008 privind standardele de referință și indicatorii de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar;
- Regulamente/metodologii și grafice privind organizarea olimpiadelor și concursurilor școlare: rezultate obținute la Olimpiadele și concursurile școlare;
- Metodologii și calendare privind organizarea examenelor naționale – reglementări legale privind admiterea în învățământul liceal/privind examenul de bacalaureat;
- Rezultatele examenelor naționale – an școlar 2015-2016;
- Învățământ particular și alternative educaționale; legislația care susține această formă de învățământ;
- Învățământ pentru minorități: legislația care susține această formă de învățământ;
- Învățământ special; legislația care susține această formă de învățământ

### IV. Management

#### Management Instituțional

- Grafic unic de inspecție școlară;
- Aspecte urmărite în activitatea de inspecție tematică/I.S.G.E.I – OMECS 5547/06.10.2015;
- Descriptori de calitate urmăriți, în acord cu legea nr. 76/2006; legislația care susține aceste activități; HG nr. 21/10.01.2007 privind standardele naționale de acreditare și evaluare periodică a unităților de învățământ; HG nr. 1534/25.11.2008 privind standardele de referință și indicatorii de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar.

#### Resurse umane

- Situații statistice privind numărul total de posturi didactice, didactice auxiliare și nedidactice la nivelul județului Mehedinți – an școlar 2016-2017;
- Dezvoltarea resurselor umane: legislația în vigoare; graficul de activități desfășurate de către inspectorii ISJ Mehedinți în vederea punerii în aplicare a legislației în vigoare;
- Metodologia și calendarul privind mișcarea personalului didactic din învățământul preuniversitar;
- Lista posturilor didactice rezervate/ vacante conform etapelor prevăzute în calendarul privind mișcarea personalului didactic din învățământul preuniversitar;
- Graficul ședințelor publice de repartizare a posturilor didactice.

#### Dezvoltarea resursei umane

- Legislație; graficul de activități desfășurate de către inspectorii ISJ Mehedinți în vederea punerii în aplicare a legislației în vigoare;
- Arondarea și desfășurarea cercurilor pedagogice;



- Lista profesorilor metodiști și a membrilor consiliilor consultative; legislația și reglementările MEN care susțin activitatea profesorilor metodiști;
- Graficul desfășurării consfătuirilor județene / cercurilor metodice pe discipline și domenii;
- Oferta de formare a Casei Corpului Didactic Mehedinți.

**Activități extracurriculare; activități de educație permanentă**

- Legislația care susține aceste activități;
- Graficul activităților.

**Programe și proiecte cu finanțare europeană derulate**

- Legislația care susține aceste activități;
- Lista proiectelor în care este implicat ISJ Mehedinți.

**V. Planificare financiară și evidență contabilă**

- Resursele financiare ale ISJ Mehedinți;
- Bugetul de venituri și cheltuieli pe an financiar;
- Bilanț contabil și execuție financiară.

**VI. Audit**

- Aspectele urmărite în misiunile de audit financiar;
- Planul anual de audit public intern.

**VII. Juridic**

- Portalul instanțelor de judecată – portal.just.ro
- Echivalări acte studii – lista documentelor necesare;
- Colegiul de Disciplină de pe lângă ISJ Mehedinți - Regulamentul de organizare și funcționare al Colegiului de disciplină OMECTS 3866/02.05.2012;

**VIII. Tehnic**

- Procedura MEN pentru aprobarea schimbării de destinație a imobilelor (construcții, teren) ale unităților de învățământ;
- Procedură pentru avizarea actelor de studii în vederea apostilării;
- Achiziții prin SEAP – legislație specifică – OUG 34/2006 cu modificările și completările ulterioare; notificări ANRMAP;
- Planul anual de achiziții;
- Rezultate ale licitațiilor.

**IX. Secretariat – Registratură**

- Program de lucru; date de contact instituție;
- Lista documentelor necesare eliberării duplicatelor pentru acte de studii; procedura de urmat;
- Lista documentelor necesare persoanelor care pleacă în străinătate; formulare; procedura de urmat;
- Nomenclatorul arhivistic – termene de păstrare a documentelor primite sau elaborate de minister, unități școlare și alte unități subordonate.

**8. LISTA CUPRINZÂND CATEGORIILE DE DOCUMENTE PRODUSE ȘI/SAU GESTIONATE, POTRIVIT LEGII**

A	Conducere I.S.J Mehedinți
1	Planuri manageriale anuale;
2	Organigrama ISJ Mehedinți;
3	Regulamentul intern al ISJ Mehedinți;





4		Raport anual privind starea învățământului din județ;
5		Rapoarte de control MEN;
6		Rapoarte de activitate ale inspectorilor școlari generali adjuncți;
7		Concluzii, constatări, procese verbale, programe de măsuri întocmite cu prilejul inspecțiilor generale;
8		Graficul unic de monitorizare și control semestrial și anual;
9		Protocoale de colaborare cu instituții publice;
10		Documente privind examenele naționale.
<b>B</b>	<b>Inspectori școlari</b>	
1		Planuri manageriale, semestriale și anuale ale inspectorilor școlari;
		Graficul activităților săptămânale;
2		Procese verbale ale inspecțiilor de specialitate (curente și speciale);
3		Procese verbale în urma Consiliului Consultativ al disciplinei;
4		Documente rezultate în urma evaluărilor naționale (cls. a II-a, a IV-a, a VI-a, cls. a VIII-a, Bacalaureat)
5		Evidența personalului de specialitate și a normelor didactice de specialitate;
6		Corespondența cu MEN și alte instituții;
7		Documente specifice privind acordarea građațiilor de merit.
<b>C</b>	<b>Dezvoltarea resursei umane</b>	
1		Evidențe, informări, programe, materiale de instruire și perfecționare a inspectorilor, metodiștilor și a altor categorii de personal din școli;
2		Evidențe, liste, situații, planuri, informări, programe privind perfecționarea cadrelor didactice prin examene, cursuri de reciclare, definitivarea, grade didactice, doctorat;
3		Studii, analize, alte materiale privind organizarea consfătuirilor, cercurilor pedagogice, simpoziunilor, sesiunilor științifice;
4		Programul și tematica acțiunilor întreprinse pentru îndrumarea și controlul activității de perfecționare a pregătirii profesionale;
5		Note de control privind activitatea de perfecționare la nivelul unităților de învățământ;
6		Rapoarte privind inspecțiile curente și speciale cu privire la obținerea de grade didactice;
7		Evidența personalului didactic înscris la grade didactice;
8		Note de control încheiate în urma efectuării inspecțiilor tematice la școlile din sector;
9		Îndrumări metodologice, instrucțiuni și recomandări cu privire la obiectivele, conținutul și modul de desfășurare al activității de perfecționare, de planificare, urmărire și repartizare a acestei activități.
10		Corespondența cu MEN și alte instituții;
11		Diagrame ale activității de perfecționare la nivelul unităților de învățământ;
12		Fișe privind protecția muncii;
13		Fișe privind paza și stingerea incendiilor;



14		Planul de evacuare și planul de intervenție;
15		Planul de pregătire în domeniul ISU;
16		Grafic anual instruire personal;
17		Grafic control intern;
18		Grafic privind exercițiile;
19		Raport anual.
<b>D</b>	<b>Management instituțional</b>	
1		Planuri și programe manageriale (PDI-uri, PAS-uri)
2		Legislație specifică sectorului educație;
3		Regulamente de organizare a activității instituției;
4		Baza de date cuprinzând personalul de conducere din unitățile de învățământ preuniversitar de stat și particulare din județ;
5		Note de control și rapoarte privind managementul la nivelul instituțiilor de învățământ;
6		Fișe de post tip pentru directorii unităților de învățământ preuniversitar;
7		Fișe tip de evaluare ale directorilor în vederea acordării calificativelor anuale;
8		Evidența calificativelor anuale a directorilor/inspectorilor școlari; înștiințări calificative;
9		Correspondența cu MEN și alte instituții;
10		Dosare personale ale cadrelor didactice depuse în vederea înscrierii în registrul național al experților în management educațional;
11		Rapoarte de autoevaluare ale directorilor;
<b>E</b>	<b>Managementul resurselor umane</b>	
1		Fișe de încadrare personal didactic;
2		Decizii încadrare personal didactic (titular, detașat, suplinitor);
3		Baza de date privind personalul didactic angajat în învățământul preuniversitar din județul Mehedinți;
4		Documente privind constituirea și ocuparea catedrelor (proiecte, încadrare școli, liste posturi vacante/rezervate și altele);
5		Răspunsuri la sesizări și reclamații specifice departamentului;
6		Dosare angajați ISJ Mehedinți;
7		Documente cu privire la organizarea, desfășurarea și rezultatele la concursul de titularizare a cadrelor didactice (comisii de organizare, rezultate și liste posturi vacante);
8		Correspondența cu MEN și alte instituții;
		Fișele lunare de pontaj ale personalului ISJ Mehedinți.
<b>F</b>	<b>Secretariat - Arhivă</b>	
1		Arhiva ISJ Mehedinți;
2		Registru unic de control;
3		Dosarele cu Deciziile Inspectorului Școlar General
4		Correspondența primită de la MEN;
5		Condica de prezență inspectori și personal contractual;
6		Registrele de intrări-ieșiri ale instituției;



7		Dosar note interne
<b>G</b>	<b>Contencios</b>	
1		Acte normative privind legislația
2		Decizii emise de Inspectorul Școlar General;
3		Dosare documentație de bază avize;
4		Răspunsuri la cereri, reclamații
5		Dosare litigii;
6		Ordine și instrucțiuni emise de MEN;
7		Correspondență juridică.
<b>H</b>	<b>Audit public intern</b>	
1		Planuri de audit anuale;
2		Rapoarte de audit anuale;
3		Norme metodologice specifice entității publice;
4		Planul anual de audit public intern;
5		Proceduri de lucru;
6		Correspondența cu MEN și alte instituții;
7		Planificare estimativă pe 3 ani;
8		Rapoarte de audit periodice;
9		Situații statistice și informații oferite ca urmare a solicitărilor;
10		Proiectul planului anual de audit public intern.
<b>I</b>	<b>Financiar-Contabilitate</b>	
1		Acte normative, metodologii și îndrumări privind activitatea financiar-contabilă;
2		Propuneri MEN, Ministerul Finanțelor și ale organelor administrației publice locale cu privire la normarea cheltuielilor în activitatea de învățământ;
3		Inventare arhivistice anuale create de compartiment și procese verbale de predare-preluare;
4		Lucrări pregătitoare și propunerile pentru întocmirea financiar-contabilă a bugetului de venituri și cheltuieli bugetare și extrabugetare;
5		Bugetul definitiv de venituri și cheltuieli bugetare și extrabugetare;
6		Acte justificative contabile (registre: jurnal, inventar, cartea mare, note contabile, extrase de cont, acte de decontare, acte de casă, note de intrare-recepție, conturi de execuție bugetară, declarații de bancă, carnete CEC)
7		Liste de investiții;
8		Correspondența în legătură cu operațiunile contabile și financiare care nu se anexează la notele contabile;
9		Evidența gestiunilor, inventare și fișe de magazie;
10		Lucrări privind casări și declasări (propuneri, procese-verbale, decizii);
11		Procese verbale de scădere din inventar a materialelor scoase din uz (casate, vândute sau distruse);
12		Balanțe de verificare, sintetice și analitice: trimestriale- anuale;
13		Situații financiare încheiate pentru activitatea proprie și a ordonatorilor terțiari din subordine;



		- trimestriale; - anuale.
14		Fișe de evidență contabilă – analitice și sintetice;
15		Fișe pentru evidența mișcării creditelor;
16		Dispoziții bugetare de repartizare și retragere a creditelor;
17		State de plată (salarii propriu-zise). Alte dreturi salariale;
18		Borderouri pentru corespondența expedită.
<b>J</b>	<b>Normare-Salarizare</b>	
1		State de funcții nominale din ISJ;
2		Centralizator state de funcții și fundamentarea cheltuielilor de personal;
3		State de funcții nominale din unități școlare;
4		Copii state salarii ISJ;
5		Situații privind gradațiile de merit;
6		Adeverințe de încadrare și salarizare eliberate;
7		Corespondența cu MEN, unități de învățământ și alte instituții;
8		Situații statistice trimestriale și anuale privind numărul de personal și fondul de salarii;
9		REVISAL (format electronic);
10		Chestionar statistic
<b>K</b>	<b>Plan școlarizare – Rețea școlară;</b>	
1		Fundamentarea planului de școlarizare (anexe școli);
2		Planuri de școlarizare înaintat către MEN;
3		Plan defalcat la nivelul fiecărei unități de învățământ;
4		Realizarea planului de școlarizare;
5		Corespondența cu unitățile de învățământ;
6		Corespondența cu MEN;
7		Corespondența cu instituțiile publice;
8		Documente echivalări studii.
<b>L</b>	<b>Tehnic-investiții, administrativ</b>	
1		Proiecte tehnice a obiectivelor de investiții proprii;
2		Detalii tehnice de execuție;
3		Schițe, planuri privind localul ISJ Mehedinți;
4		Inventare arhivistice anuale create de compartiment (copie martor) și procese verbale de predare-preluare;
5		Analize, informări, referitoare la investiții;
6		Analize, informări la reparații capitale;
7		Documente aferente achizițiilor publice;
8		Corespondență organe superioare, organe centrale;
9		Situații lucrări (investiții, consolidări) pentru investiții proprii;
10		Aprobări pentru eliberarea duplicatelor actelor de studii, borderouri, delegații pentru aplicarea timbului sec pe duplicate și vizarea actelor de studii;
11		Procese-verbale de predare – primire acte studii, sigilii;
12		Registru pentru evidența formularelor actelor de studii primite și a celor



		distribuite pe unități de învățământ;
13		Correspondența privind confecționarea, distribuirea și restituirea stampilelor, sigiliilor etc. scoase din uz;
<b>M</b>	<b>Evidență informatizată</b>	
1		Metodologii;
2		Rezultate;
3		Statistici examene naționale (Evaluarea Națională, Admitere, Bacalaureat, Definitivat, Titularizare);
<b>N.</b>	<b>Nomenclatorul registrelor</b>	
1	Registru unic de control	
2	Registrele de procese-verbale ale Consiliului de Administrație al ISJ Mehedinți;	
3	Registrele de intrări-ieșiri ale instituției;	
4	Registrele de Decizii al Inspectorului Școlar General	
5	Registru de audiențe ale Inspectorului Școlar General;	
6	Registre evidență eliberări acte studii.	
7.	Registru procese-verbale Comisie Paritară;	
8	Registru procese-verbale Comisie de mobilitate;	
9.	Registru înregistrarea cererilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public (legea 544/2001)	
10.	Registru de procese-verbale Consiliu Consultativ al ISJ;	
11.	Registru procese-verbale CLDPS;	
12.	Registru declarații de avere.	
13.	Registru declarații de interese.	

## 9. MODALITĂȚILE DE CONTESTARE A DECIZIEI ISJ MEHEDINȚI ÎN PRIVINȚA DREPTULUI DE ACCES LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC SOLICITATE

Modalitățile de contestare a deciziei autorității sau instituției publice, în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate, sunt prevăzute în art. 21 și 22 din legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, și anume:

- Reclamația se depune la conducătorul Inspectoratului Școlar Județean Mehedinți, în termen de 30 de zile de la luarea la cunoștință de către persoana lezată;
- Plângerea se depune la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărei rază teritorială domiciliază sau în a cărei rază teritorială se află sediul autorității ori al instituției publice.

Inspector Școlar General Adjunct,  
Prof. Daniela TRANCOTĂ

Inspector școlar,  
Prof. dr. Nicolae ȘERBAN  
Prof. Elixia BĂICUȘ