



## FORUMUL INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA

Forumul permite utilizatorilor să-și expună ideile, opiniile și documentele într-un mod organizat. Scopul forumului este să faciliteze comunicarea.



Deconectare [ Consilier juridic ] 0 mesaje private noi

FAQ Cautare Membrii Panou utilizator

Ultima vizita in: Ieri, 7:35 pm

Aprilie 8th, 2022, 9:27 am

Mesaje fara raspunsuri | Topice active

Vizualizati mesajele noi **Vizualizati doar mesajele nou aparute (de la ultima vizita pe forum)** | Mesajele mele

### Cine este conectat

Avem **19** utilizatori conectati recent :: 19 inregistrati, 0 ascunsi si 0 vizitatori (Aceste date se bazeaza pe utilizatorii activi in ultimele 240 minute)  
Cei mai multi utilizatori conectati au fost **1537** in data Noiembrie 1st, 2021, 6:36 pm



Utilizatori pe aceasta sectiune: **CN AI BRAD**, **colegiulsaigny\_simeria**, **Consilier juridic**, **dominic\_stanca**, **GPN ORASTIE**, **GPS Lumea Copiilor**, **GRADINITA P.P.NR.3**, **GradinitaPP7Deva**, **lecohermespet**, **licechohd**, **PALATUL COPIILOR**, **pedagogic**, **S. Toduta**, **SC A SAGUNA DEVA**, **SC.HCCBRAD**, **scaurevlad**, **scoala4\_vulcan**, **scoalavata**, **scsantamariaorlea** si 0 vizitatori

Pagina de inceput a forumului » Juridic, Audit, Contabilitate » **INFORMARI JURIDICE**

UTC + 2 ore [ DST ]

## Reguli privind redactarea documentelor oficiale

Moderator: Consilier juridic

[ Panou Moderatori ]

subject nou raspunde Pagina 1 din 1 [ 1 mesaj ]

Stop anunt mesaj nou | Trece topicul in lista semnelor de carte | Versiune printabila | Trimite prin email catre un prieten | Promoveaza topic Precedentul topic | Urmatorul topic

Autor

Mesaj

Consilier juridic

Titlul mesajului: Reguli privind redactarea documentelor oficiale

Scris: Octombrie 21st, 2019, 8:10 pm

Conectat

Membru



Documentele oficiale se redactează respectând regulile de ortografie și de punctuație specifice limbii române, astfel încât limbajul folosit să reflecte concizie, claritate, corectitudine, sobrietate, oficialitate, politețe.

Întocmirea actelor, fie ca răspuns la un anumit document, fie din oficiu, se va face numai de salariatul căruia îi este repartizată lucrarea sau care, prin fișa postului, este abilitat să o facă.

Documentele care constituie un răspuns către alte instituții (guvernamentale, neguvernamentale, asociații, fundații etc.) sau către cetățeni, prezentate șefilor în vederea semnării de către aceștia, vor avea anexată și lucrarea ce stă la baza întocmirii lor.

Documentele întocmite (cereri, note raport, adrese de înaintare, note-sinteză, puncte de vedere etc.), trebuie să cuprindă următoarele elemente:

- Antetul/sigla MEC și denumirea în clar a unității școlare, iar în subsolul documentului se vor regăsi următoarele informații de contact: adresă, cod poștal, număr de telefon, număr de fax, adresă e-mail, pagină web,
- numărul și data întocmirii și expedierii sau după caz, transmiterii în vederea expedierii,
- destinatarul - denumirea instituției, funcția, numele și prenumele,
- titlul corespondenței - delimitarea genului de lucrare (după caz),
- formula de introducere, cu precizarea numărului lucrării la care se face referire, acolo unde este cazul,
- conținutul corespondenței - prezentarea, pe scurt, a problemei tratate, temei juridic, rezoluție/ soluționare,
- formula de încheiere,
- semnătura - funcția, numele și prenumele persoanei care semnează,
- ștampila aplicată pe semnătura autorizată,
- în partea de jos a paginii exemplarului din document care rămâne în instituție se va scrie numărul de exemplare, numele și funcția persoanei care a întocmit documentul.

Antetul nu se folosește la corespondența protocolară, pe invitații sau felicitări.

Transmiterea în afara instituției a actelor elaborate se va face, după caz, cu semnătura și ștampila a unuia dintre conducători, conform atribuțiilor legale sau delegate ale acestora sau conform instrucțiunilor sau notelor interne date de către conducere.

În cazul în care documentele se semnează de către o singură persoană, datele privind funcția, numele și prenumele acesteia se înscriu sub text, în centrul paginii.

În cazul în care documentele se semnează de către două sau mai multe persoane, funcția, numele și prenumele persoanei cu funcție mai mare se scriu sub text, în centrul paginii, iar ale celorlalți semnatori, în partea dreaptă, în ordinea descrescătoare a funcțiilor.

Persoanele competente își pot delega atribuțiile și/ sau dreptul de semnătură cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Unitățile școlare pot elabora propriile proceduri privind gestionarea documentelor neclasificate și activitatea de registratură/ secretariat, în conformitate cu:

1. Ordinul M.E.C.T.S. nr. 3748 din 2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și a Procedurii privind gestionarea documentelor neclasificate și activitatea de registratură/ secretariat din cadrul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului

2. Nota I.S.J. Hunedoara nr. 936/ 08.03.2016 privind regulile de întocmire a documentelor de unitățile școlare/conexe din județul Hunedoara

Cu stimă,

Consilier juridic Ion NISTOR

Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara  
Str. Gh. Baritiu nr. 2, 330065 - Deva, jud. Hunedoara  
E-mail: [juridic@isj.hd.edu.ro](mailto:juridic@isj.hd.edu.ro);



Sus



Afisați mesajele precedente începând cu:  Sortate după

**Pagina 1 din 1** [ 1 mesaj ]

[Pagina de început a forumului](#) » [Juridic, Audit, Contabilitate](#) » **INFORMARI JURIDICE**

UTC + 2 ore [ DST ]

#### Cine este conectat

Utilizatori pe această secțiune: CN AI BRAD, colegiulsaligny\_simeria, Consilier juridic, dominic\_stanca, GPN ORASTIE, GPS Lumea Copiilor, GRADINITA P.P.NR.3, GradinitaPP7Deva, Iecohermespet, licecohd, PALATUL COPIILOR, pedagogic, S. Toduta, SC A SAGUNA DEVA, SC.HCCBRAD, scaurelviad, scoala4\_vulcan, scoalavata, scsantamariaorlea și 0 vizitatori

Comenzi rapide:

**Poti** crea un noi topic in acest forum  
**Poti** raspunde topicelor de pe acest forum  
**Poti** modifica mesajele tale din acest forum  
**Poti** sterge mesajele tale din acest forum  
**Poti** aduce atasamente pe acest forum

Cauta dupa:

Sari la:

Powered by [phpBB](#) © 2000, 2002, 2005, 2007 phpBB Group  
Varianta in limba romana © 2007 [roadiro Grup](#)