

**Lista documentelor produse/gestionate de institutie**

Direcția	Serviciul / Biroul Compartimentul	Denumirea dosarului (conținutul pe scurt al problemelor la care se referă)
I. PREFECT	A. Cancelarie Prefect	1. Corespondența adresată prefectului
		2. Avertizări și informări situații de urgență
		3. Borderouri corespondență repartizată
		4. Comunicate de presă, corespondență cu mass-media
		5. Corespondența privind situația romilor
		6. Registrul de evidență a radiogramelor
		7. Invent.doc. și procese-verb. de predare-primire doc. în arhivă
	B. Corpul de Control al Prefectului Anticorupție	1. Informări, note de constatare, rapoarte control
		2. Răspunsuri la corespondența repartizată
		3. Corespondență internă
		4. Corespondență cu Corpul de Control MAI
		5. Corespondență cu DGA și MAI în probleme de prevenire și combaterea corupției
		6. Invent.doc. și procese-verb. de predare-primire doc. în arhivă
	C. Compartimentul Audit Intern	1. Corespondență internă
		2. Dosarul misiunii de audit public intern
		3. Corespondența cu Direcția de Audit Public Intern
		4. Proceduri audit public intern, norme proprii audit public intern
		5. Rapoarte anuale activitate audit către Direcția Audit Public Intern
		6. Rapoarte evaluare activitate audit desfășurată de Compartimentul Audit Intern Bv
		7. Plan anual audit
		8. Invent.doc. și procese-verb. de predare-primire doc. în arhivă
		1. Note interne 2. Referate pentru emiterea Ordinului Prefectului 3. Proceduri interne 4. Corespondență cu administrația publică Centrală

<b>II.</b>  <b>SERVICIUL AFACERI EUROPENE ȘI COOPERARE DEZVOLTARE ECONOMICĂ ȘI MONITORIZAREA SERVICIILOR PUBLICE DECONCENTRAT</b>	<b>A.</b>  <b>Compartimentul Monitorizarea Serviciilor publice Deconcentrate</b>	5. Corespondență cu administrația publică locală și alte persoane	
		6. Corespondență cu serviciile publice deconcentrate	
		7. Rapoarte și informări privind activitatea serviciilor publice deconcentrate	
		8. Petiții și răspunsuri la acestea	
		9. Documente privind activitatea Comisiei de Dialog Social	
		10. Documente privind activitatea Comitetului consultativ de dialog civic pentru problemele persoanelor vârstnice	
		11. Documente privind activitatea Comitetului județean pentru Situații de urgență	
		12. Planuri Județene de intervenție/acțiune în situații de urgență	
		13. Registrul Hotărârilor Comitetului județean pt. Situații de urgență	
		14. Documente privind activitatea Colegiului Prefectural	
		15. Hotărâri ale Colegiului Prefectural	
		16. Registrul Hotărârilor adoptate de către Colegiul Prefectural	
		17. Documente privind procesele electorale(coresp. cu SPD și UAT)	
		18. Invent.doc. și procese-verb. de predare-primire doc. în arhivă	
		<b>B.</b>  <b>Compartimentul Afaceri Europene Cooperare Dezvoltare Economică</b>	1. Note interne
			2. Referate pentru emiterea Ordinului Prefectului
			3. Proceduri interne
			4. Corespondență cu administrația publică centrală
	5. Corespondență cu administrația publică locală și alte persoane		
	6. Corespondență cu serviciile publice deconcentrate		
	7. Rapoarte și informări privind activitatea serviciilor publice		
	8. Petiții și răspunsuri la acestea		
	9. Doc. privind activ. de promovare a proiectelor de acte normative		
	10. Registrul de evidență a proiectelor de acte normative promovate		
	11. Dosare ale solicitanților conform Lg. 9/1998		
	12. Corespondență în baza Lg. 9/1998		
	13. Registrul de evidență a dosarelor conform Lg. 9/1998		
	14. Rapoarte, Programe și strategii de dezvoltare		
	15. Doc. privind activ. de armonizare legislativă cu cea europeană		
	16. Documente privind implementarea și derularea unor proiecte cu finanțare externă		
	17. Registrul de proceduri		

<b>Control intern/ managerial</b>	18. Registru de riscuri	
	19. Referate privind controlul intern/managerial	
	20. Note interne privind controlul intern/managerial	
	21. Strategii și programe privind controlul intern/managerial	
	22. Inventare și liste privind controlul intern/managerial	
	23. Proceduri, norme, ghiduri, standarde privind controlul intern/managerial	
	24. Rapoarte privind controlul intern/managerial	
	25. Procese Verbale privind controlul intern/managerial	
	<b>Responsabil de Mediu</b>	26. Registru de evidență a deșeurilor colectate selectiv
		27. Referate privind activitatea responsabilului de mediu
		28. Note interne privind activitatea responsabilului de mediu
		29. Planuri și Programe de protecția mediului
		30. Rapoarte și evidențe privind activ. responsabilului de mediu
		31. Proceduri, norme, ghiduri privind activ. responsabilului de mediu
	<b>Protecția datelor cu caracter personal</b>	32. Registrul de evidență a sistemelor de evidență a datelor cu caracter personal
		33. Registrul de evidență a cererilor persoanelor vizate de prelucrarea datelor personale
		34. Proceduri interne privind activitatea de protecție a datelor cu caracter personal
		35. Corespondență privind activitatea de protecție a datelor cu caracter personal
		36. Notificări privind prelucrările de date cu caracter personal
		37. Cereri ale persoanelor vizate și răspunsurile la acestea
		38. Referate, Ordine Prefect privind activitatea de protecție a datelor cu caracter personal
		39. Coresp. cu structuri ale organelor superioare pe linie de SSM
	<b>Securitate și Sănătatea în Muncă</b>	40. Corespondență internă
		41. Evidența zonelor cu risc
		42. Proceduri de lucru

- |  |   |
|--|---|
|  | 43. Listă meserii ce necesită autorizare                                  |
|  | 44. Listă echipamente muncă   |
|  | 45. Procese Verbale ședințe SSM și autorizare de funcționare              |
|  | 46. Doc. privind evaluarea riscurilor și planul de preveniri și protecție |

47. Instrucțiuni proprii SSM
48. Tematici instruirii SSM
49. Fișe instruirii colective
50. Control intern SSM
51. Registru de evidență accidente
52. Documentații de cercetare a evenimentelor
53. Fișe individuale instruire SSM
54. Invent.doc. și procese-verb. de predare-primire doc. în arhivă

<b>III.</b>  <b>SERVICIUL DE VERIFICAREA LEGALITĂȚII ACTELOR, APLICĂRII ACTELOR NORMATIVE, URMĂRIREA ACTELOR CU CARACTER REPARATORIU ȘI CONTENCIOS ADMINISTRATIV, ARHIVĂ</b>	<b>A.</b> <b>Compartimentul verificarea legalității actelor și contencios administrativ</b>	1. Ordine, circulare, regulamente-comunicate/transmise Instituției Prefectului de către autoritățile centrale
		2. Evidența actelor administrative adoptate și emise de către autoritățile publice locale din județul Bv.
		3. Corespondență cu autorități ale administrației publice centrale
		4. Corespondență cu autorități ale administrației publice locale
		5. Corespondență cu alte persoane juridice
		6. Corespondență cu personae fizice
		7. HCL și Disp. primari și rapoarte privind verific. Legal. pt. HCL, DISP
		8. Note de constatare întocmite cu ocazia controalelor de legalitate, efectuate în teritoriu
		9. Raportări periodice către MAI privind dizolvarea unor consilii locale sau demiterea unor demnitari aleși
		10. Corespondență cu autorități publice locale privind completarea documentelor depuse pe L18/1991(art. 23 și 36)
		11. Solicitări ale persoanelor fizice sau juridice în vederea eliberării copiilor după Notificările Lg. 10/2001 înregistrate la Instituția Prefectului până în 2003 și documentația aferentă
		12. Referat privind acordarea aviz legalitate pt. dosare notificări Lg.10/2001 adresă+proces verbal către ANRP
		13. Corespondență cu autoritățile publice Loc. în vederea completării sau restituirea dosarelor de notificare în aplicarea Lg. 10/2001

14. Corespondență cu autoritățile publice centrale în aplicarea Lg.10/2001
15. Hotărâri ale Comisiei Județene privind aplicarea prevederilor Lg. 290/2003 și documentația aferentă
16. Corespondență cu beneficiarii Lg. 290/2003

17. Corespondența cu autoritățile centrale privind aplic. Lg.290/2003
18. Registru evidență Hotărâri Lg. 290/2003
19. Hotărâri ale Comisiei Județene privind aplicarea prevederilor Legea Fondului Funciar-Agricol (FFA) și documentații de ședință
20. Coresp. cu autorit. publ. locale privind aplicarea Legii FFA
21. Corespond. cu autoritățile centrale privind aplicarea Legii FFA
22. Corespond. cu persoanele fizice (juridice) privind aplicarea Legii FFA
23. Hotărâri ale Comisiei Județene privind aplicarea prevederilor Legii Fond. Funciar-Teren forestier (FFTF) și documentații de ședință
24. Corespond. cu autoritățile publice locale privind aplicarea Legii FFTF
25. Corespondența cu autoritățile centrale privind aplicarea Legii FFTF
26. Corespond. cu persoanele fizice (juridice) privind aplicarea Legii FFTF
27. Registru de PV de ședințe ale Comisiei Județene pentru aplicarea Legii Fondului Funciar
28. Registru anual de evidență a hotărârilor adoptate de către Comisia Județeană pt. Aplicarea Fond. Funciar agricol și forestier
29. Raportări privind aplicarea Lg. 544/2001
30. Registru evidență solicitari Lg. 544/2001
31. Corespondența cu solicitanții Lg. 544/2001
32. Documente și avize emise de către Comisia Jud. pt. atribuire denumire străzi și corespondența cu autoritățile publice locale
33. Ordine Prefect și documentația aferentă emiterii lor
34. Registru special evidență Ordine Prefect
35. Cereri, chitanțe de achitare taxe și documentații care susțin solicitarea de aplicarea apostilei
36. Corespondența în probleme juridice privind audiențele acordate
37. Situația privind incompatibilități aleși locali și funcționari publici+corespondență cu ANI
38. Declarații de interese aleși locali
39. Registru de evidență a declarațiilor de interese aleși locali
40. Documentație privind organizarea de alegeri sau referendum
41. Evidența dosarelor în lucru pe instanțe

42. Evidența titlurilor de proprietate emise
43. Dosar cu adrese de intrare de la/către OCPI Bv, de comunicare a titlurilor de proprietate emise în vederea semnării de către Prefect
44. Evidența dosarelor aplicanți Lg. 10/2001, Lg. 290/2003

		45. Reg. de evidență a dosarelor cu acțiuni promovate la instanță de conducerea administrativă ca urmare a verific. legal. de către Prefect
		46. Inv.doc. și procese-verb. de predare-primire doc. în arhivă
	<b>B.</b>	1. Atenționări către autoritățile publice locale ca urmare a efectuării controlului de legalitate
	<b>Compartimentul normative și urmărirea actelor cu caracter reparatoriu, arhivă</b>	2. Dosare în anularea actelor administrative
		3. Dosare cauze soluționate (altele decât cele de contencios)
		4. Circulare transmise către autoritățile publice locale
		5. Evidența ședințelor interne serviciul Verificarea Legalității
		6. Registrul de intrare-ieșire a unităților arhivistice
		7. Registrul de depozit a documentelor arhivate
		8. Lucrări de arhivă (Nomenclatorul arhivistic, Coresp. cu AN, lucrări de selecționare, Procese-Verbale de predare/primire doc. în arhivă)
		9. Inv.doc. și procese-verb. de predare-primire doc. în arhivă
<b>IV.</b>		<b>A.</b> <b>Compartimentul Financiar contabilitate, administrativ</b>
<b>SERVICIUL FINANCIAR CONTABILITATE, RESURSE UMANE SALARIZARE, ACHIZIȚII PUBLICE, INFORMATIC, RELAȚII CU PUBLICUL ȘI ADMINISTRATIV</b>	2. Bugete alocate pentru cele două capitole-Plan buget	
	3. Registrul inventar	
	4. Balanțe de verificare lunare și documentația aferentă	
	5. Corespondență cu autorități ale administrației centrale	
	6. Corespondență cu autorități ale administrației locale	
	7. Corespondență internă	
	8. Registrul cu numerele ordinelor de plata	
	9. Registrul numere de inventar	
	10. Registrul vize CFP	
	11. Carnete CEC	
	12. Registrul de casă	
	13. Facturi emise	
	14. Dosar cu inventarierea patrimoniului (procese verbale, liste de inventar, casări mijloace fixe și obiecte de inventar)	
	15. Chitanțiere	
		17. Note de recepție, bon de consum
		18. Documentație privind organizarea de alegeri sau referendum (cheltuieli și acte justificative, buget)

	19. Fișe de magazie
	20. Invent.doc. și procese-verb. de predare-primire doc.
<b>B.</b> <b>Compartimentul</b> <b>Resurse umane,</b> <b>salarizare,</b> <b>informatic</b> <b>relații cu</b> <b>publicul</b>	1. Circulare, regulamente, Instrucțiuni
	2. Corespondența cu autorități ale adm. publice centrale
	3. Corespondența cu autorități ale adm. publice locale
	4. Corespondența cu personae juridice
	5. Corespondența cu personae fizice
	6. Dosare profesionale/personale
	7. Planuri și programe de formare profesională
	8. State de funcții, organigrame
	9. State de personal
	10. State de plată, foi colective de prezență, concedii medicale
	11. Declarații de avere
	12. Declarații de interese
	13. Declarațiile privind obligațiile de plată 112, 205, 100
	14. Rapoarte, informări, statistici
	15. Registrul numerelor matricole
	16. Evidența sigiliilor și ștampilelor
	17. Planificări concedii de odihnă și servicii permanență, cereri concedii de odihnă și recuperări
	18. Adeverință salariați
	19. Condiții de prezență
	20. Registru de evidență a declarațiilor de avere
	21. Registru de evidență personală a salariaților
	22. ROI
	23. ROF
	24. Corespondență cu MAI privind actualizarea REVISAL
	25. Corespondență cu CASS
	26. Registru de evidență personală a salariaților
	27. Documente privind desfășurarea concursurilor
	28. Documente privind comisia de disciplină
	29. Rapoarte pe linie de personal către structurile MAI
	30. Note interne
	31. Registru de intrare-ieșire
	32. Registru de evidență a declarațiilor de interese
	33. Registru de evidență a declarațiilor de avere

	34. Registre predare corespondență clasificată
	35. Borderouri predare corespondență-poștă specială
	36. Borderouri predare corespondență poștă civilă
	37. Borderouri predare corespondență Prefect, Subprefect
	38. Petiții și răspunsuri la acestea
	39. State de plată privind organizarea de alegeri sau referendum
	40. Sist. interop. centralizat pentru evidența apostilei, eliberate de Instit. Prefect.
	41. Registrul de evidență a petițiilor
	42. Registrul de evidență a audiențelor
	43. Invent.doc. și procese-verb. de predare-primire doc.
<b>C. Compartimentul Achiziții publice</b>	1. Dosarul achiziției publice
	2. Corespondență cu autorități ale administrației centrale, locale și cu alte instituții
	3. Programul anual al achizițiilor publice
	4. Dosarul de cadastru intern
	5. Cartea tehnică a construcției
	6. Corespondență cu Centrul Militar în probleme de mobilizare
	7. Documentație specifică privind activitatea PSI
	8. Fișe de instructaj PSI
	9. Tematici și procese-verbale instructaje PSI
	10. Proceduri interne
	11. Protocoale cheltuieli de funcționare
	12. Documentație privind organizarea de alegeri sau referendum (dosare achiziții publice, achiziții directe)
	13. Invent.doc. și procese-verb. de predare-primire doc.