VIZAT
PRIMAR
DRĂGAN IONEL OVIDIU

Lista cuprinzând categoriile de documente produse şi/sau gestionate, potrivit legii

Lista cuprinzând categoriile de documente şi/sau gestionate, potrivit legii – Secretar / Compartiment Transparenta Decizionala, Acces la Informatii de interes public, relatii cu Consiliul Local

- Hotărârile Consiliului Local
- Lucrările şedinţelor Consiliului Local
- Registru de evidenţa hotărârilor Consiliului Local
- Registru de evidenţa Hotărârilor Consiliului Local, cu obiecţii ale secretarului în ceea ce priveşte legalitatea
- Dosarul de constituire a Consiliului Local
- Avize ale comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local
- Rapoarte anuale de activitate ale consilierilor locali
- Rapoarte anuale de activitate ale primarului
- Registru privind comunicarea hotărârilor Consiliului Local
- Dispoziţii ale primarului
- Registru de evidenţă a dispoziţiilor emise de primar

Lista cuprinzând categoriile de documente produse şi/sau gestionate, potrivit legii – Serviciul Juridic

- Dosare aflate pe rolul instantelor de judecată
- Registrul de evidenţă a cauzelor
- Registru de evidenţă a cererilor depuse în baza Legii 544/2001, privind accesul liber la informaţiile de interes public
- Rapoarte de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001, privind accesul liber la informaţiile de interes public şi a Legii nr. 52/2003, relativă la transparenţa decizională
- Registru declaraţiilor de avere
- Declaraţii de avere ale funcţionarilor publici şi ale aleşilor locali
- Registru declaraţiilor de interese
- Declaraţii de interese ale funcţionarilor publici şi ale aleşilor locali
- Cererile privind accesul la informaţiile de interes public, în baza Legii nr. 544/2001, privind accesul liber la informaţiile de interes public şi răspunsurile trimise petenţilor

Lista cuprinzând categoriile de documente produse şi/sau gestionate, potrivit legii DRUNOS

- Regulament de Ordine Interioară
- Regulamentul de Organizare şi Funcţionare a Consiliului Local
- Regulamentul de Organizare şi Funcţionare a aparatului de specialitate al primarului
- Corespondenţă cu persoane fizice şi juridice
- Circulare, instrucţiuni, ordine ale Prefectului, hotărâri ale Consiliului Judeţean Cluj
- Dosarele personale ale angajaţilor
- Dosarele profesionale ale functionarilor publici
- Lucrări privind întocmirea dosarelor de pensionare a salariaţilor
- Organigrama si state de funcţii şi de personal
- Registru de evidenţă a funcţionarilor publici
- Plan anual de perfectionare profesionala

- Registru de evidenţă a salariaţilor
- Registru special de înregistrare a contractelor de muncă
- Documentele comisiei de disciplină
- Documentele comisiei paritare
- Contracte de voluntariat
- Situația soludurilor elementelor de active și pasiv ale asociatiilor de proprietari

Lista cuprinzând categoriile de documente produse şi/sau gestionate, potrivit legii - SPCLEP GHERLA

- Adrese şi comunicări de menţiuni naştere, căsătorie, deces
- Documente privind înscrierea unor menţiuni în actele de stare civilă pe baza documentelor din străinătate (adopţie, desfacerea căsătoriei, schimbarea numelui)
- Documente privind rectificarea actelor de stare civilă
- Acte care stau la baza înregistrării naşterii
- Acte care stau la baza înregistrării căsătoriei
- Acte care stau la baza înregistrării decesului
- Cereri pentru eliberarea de duplicate de pe actele de naştere
- Cereri în vederea eliberării de duplicate de pe actele de căsătorie
- Cereri în vederea eliberării de duplicate de pe actele de deces
- Cereri înaintare dosar transcriere naştere
- Cereri înaintare dosar transcriere căsătorie
- Cereri înaintare dosar transcriere deces
- Corespondenţă rectificări, completări, anulări (nume, prenume, comunicări naştere, situaţii privind primul şi ultimul act de naştere sau deces, căsătoria cu cetăţeni străini, certificate completate greşit, data naşterii, etc.)
- Documentaţia privind acordarea, retragerea sau pierderea cetăţeniei române
- Solicitări acte de stare civilă ale persoanelor din alte localităţi
- Cereri şi adrese privind eliberarea certificatelor de stare civilă
- Declaraţii pentru recunoaşterea copiilor minori
- Corespondenţă privind extrasele de stare civilă pentru uzul organelor de stat
- Corespondenţa cu instituţiile locale (Poliţie, Judecătorie, Notariat)
- Situaţii statistice înaintate Direcţiei Judeţene de Statistică Cluj
- Lista codurilor numerice personale preluate de la Direcţia Judeţeană de Evidenţa Persoanelor
- Registru stare civilă născuţi
- Registru stare civilă căsătoriţi
- Registru stare civilă decedaţi
- Registru de evidenţă certificate născuţi / căsătoriţi / decedaţi, inclusiv din alte localităţi
- Registru de intrare – ieşire pe linie de stare civilă
- Registru unic de control pe linie de stare civilă
- Actele necesare completării şi trimiterii comunicărilor de naştere
- Borderouri de evidenţă a populaţiei – cărţi de identitate, livrete militare şi certificate de stare civilă anulate
- Lucrări privind adopţiile
- Registru eliberări livrete de familie
- Dosar cu documentele care au stat la baza eliberării livretelor de familie
- Evidenţa dispariţiei în alb a certificatelor de stare civilă
- Registru de intrare-iesire privind divorţul pe cale administrativă
- Registru de evidenţă a certificatelor de divorţ pe cale administrativă
- Documentatie provind divorţurile pe cale administrativă
- Cereri in vederea eliberării de duplicate a certificatelor de divorţ
- Cereri şi adrese privind eliberarea dovezilor de stare civilă
- Registru succesiuni

Lista cuprinzând categoriile de documente produse şi/sau gestionate, potrivit legii - DAPL

- Registru de evidenţă a titlurilor de proprietate
- Titluri de proprietate
- Lucrări privitoare la reconstituirea dreptului de proprietate
- Lucrări privitoare la activitatea Comisiei Locale de Fond Funciar
- Hotărâri ale Comisiei Judeţene de Fond Funciar
- Adeverinţe eliberate privind fondul funciar
- Lucrări privitoare la eliberarea atestatelor şi carnetelor de producător
- Registru de evidenţă a certificatelor de producător eliberate
- Dări de seamă statistice (lunare, trimestriale) referitoare la poziţii ale gospodăriilor populaţiei cu domiciliul în localitate, ale persoanelor cu domiciliul în alte localităţi, precum şi ale persoanelor juridice
- Dări de seamă statistice anuale referitoare la poziţii ale gospodăriilor populaţiei cu domiciliul în localitate, ale persoanelor cu domiciliul în alte localităţi, precum şi ale persoanelor juridice
- Registru de evidenţă a dosarelor depuse pentru aplicarea Legii 18/1991
- Registru de solicitări privind reconstituirea dreptului de proprietate
- Solicitări privind reconstituirea dreptului de proprietate conform legii 247/2005
- Contracte de arendare teren agricol
- Corespondenţă cu Oficiul de Cadastru şi Publicitate Imobiliară, Comisia judeţeană de fond funciar şi cu alte instituţii abilitate
- Acordarea subvenţiilor pentru agricultură
- Planuri de parcelare
- Planuri cadastrale
- Registre cadastrale
- Lucrări privitoare la administrarea păşunilor
- Procese-verbale ale Comisiei locale de fond funciar
- Anexe la Legea nr. 18/1991
- Anexe la Legea nr. 169/1997
- Anexe la Legea nr.1/2000
- Anexe la Legea nr. 247/2005
- Nomenclatorul arhivistic
- Lucrările de selecţionare (decizia de numire a Comisiei de selecţionare, procesele verbale de selecţionare, inventarele documentelor selecţionate, inventarele documentelor permanente pentru perioada selecţionată, adresele de înaintare şi de răspuns din partea Arhivelor Naţionale).
- Corespondenţa şi contractele încheiate cu prestatorii de servicii arhivistice.
- Procesele verbale de predare primire a documentelor şi inventarele întocmite la compartimente.
- Registrul de evidenţă curentă a intrărilor – ieşirilor unităţilor arhivistice.
- Registrul de depozit
- Proceduri referitoare la activitatea arhivistică

Lista cuprinzând categoriile de documente produse şi/sau gestionate, potrivit legii – DIRECTIA ECONOMICĂ

- State de plată
- Dări de seamă contabile trimestriale
- Dări de seamă contabile anuale
- Registru jurnal
- Borderouri de debite
- Borderouri de scăderi

- Declaraţii de impunere
- Declaraţii de scoatere
- Declaraţia 112
- Bugetul de venituri şi cheltuieli
- Acte de control (Raportul de audit public intern, procese verbale de control)
- Certificate fiscale
- Înştiinţări de plată
- Somaţii şi titluri executorii
- Avize de funcţionare
- Registru inventar
- Bilanţuri contabile
- Registru privind inventarierea mijloacelor fixe şi a obiectelor de inventar
- Contracte de închiriere/concesiune a bunurilor proprietate publică/privată
- Consum materiale şi dare în folosinţa obiecte de inventar
- Registru matricol
- Procese-verbale de recepţie, consum
- Documente privind ALOP(angajarea, ordonanţarea, lichidarea şi plata)
- Rapoarte şi dări de seamă anuale
- Lucrări privind întocmirea bugetului de venituri şi cheltuieli
- Lucrări privind investiţiile şi reparaţiile capitale

Lista cuprinzând categoriile de documente produse şi/sau gestionate, potrivit legii în cadrul Direcției de Asistență Socială

- Documente acreditare
- Rapoarte anuale activitate DAS
- Proiecte de hotărâri/referate
- Evaluări anuale
- Declarații GDPR
- Fișe SSM
- Pontaj lunar
- Adrese, sesizări, răspunsuri către persoane fizice și instituții
- Documente proiecte fonduri UE
- Documente proiecte finanțare minister

1.COMPARTIMENT PRESTAȚII SOCIALE
- Proceduri de lucru privind acordarea : - venitului minim de incluziune – L.196/2016
  - ajutorului de înmormântare, de urgență
  - tichetului social de grădiniță – L.248/2015
  - ajutorului mamă-nou-născut – OUG. 34/2024
  - ajutorului de încălzire – L.226/2021
  - ICC și stimulent – OUG.111/2010
  - alocație de stat pentru copii – L.61/1993
  - alocație dublă pentru copii cu handicap
  - alocație masă și cazare pentru cetățeni din Ucraina

Documente:
- Cereri/declarații pentru solicitare prestații sociale
- Documente justificative (Copie CI, CN, adeverință venit/adeverință ANAF, adeverință ALOFM, declarații, copie patrimoniu, etc.)
- Angajament de plată
- Fișa de verificare în teren
- Anchetă socială
- Plan de intervenție

- Referate de acordare, respingere, încetare, suspendare drept
- Dispoziții de acordare, respingere, încetare, suspendare drept
- Pontaj privind efectuarea orelor în folosul comunității
- Situații statistice, raportări lunare către AJPIS, Instituția Prefectului, ALOFM

2.COMPARTIMENT SERVICII SOCIALE

Documente privind : - distribuire lapte praf
- distribuire pachete POAD
- copii cu părinții plecați în străinătate
- copii cu risc de abandon
- plasament
- asistare persoane vârstnice la notar
- monitorizări periodice
- plan de servicii copii și adulți
- raportări lunare/trimestriale către DSP, AJPIS, DGASPC
- procedura privind sprijinul persoanelor cu nevoi speciale
- procedura – identificare nevoi/protecția copilului
- tutela specială – monitorizare, dare de seamă, proces verbal de inventariere bunuri
- managementul de caz persoane instituționalizate (plan de servicii, raport de implementare, fișa geriatrică, ancheta socială, adeverință)

- Anchete sociale privind : - încadare în grad de handicap copii și adulți
- internare în centru rezidențial
- obținere CES
- obținere burse sociale
- angajare asistent personal
- obținere indemnizație
- obținere pensie socială
- divorțul cu minori
- acordare masă la cantina socială
- obținere card energie electrică

Documente Centrul de Îngrijiri la Domiciliu

- Documente pentru licențiere/relicențieren serviciu social (ex.cerere, fișa de autoevaluare, angajament, etc.)
- Plan de urgență în caz de retragere licență
- Regulament de organizare și funcționare serviciu social
- Procedura de lucru serviciu social
- Procedura – management caz persoane vârstnice
- Procedură securitatea datelor și informațiilor
- Procedură – protecția împotriva discriminării, exploatării…
- Procedură împotriva torturii, tratamentelor crude
- Codul de conduită etică
- Cerere de admitere in centru
- Recomandare de îngrijire la domiciliu
- Evaluare geriatrică
- Fisa de deschidere a cazului
- Fisa de închidere a cazului
- Fișa de evaluare inițială
- Plan individualizat de asistență și îngrijire
- Contract beneficiari
- Fișa monitorizare beneficiari
- Fișa reevaluare beneficiari
- Fișa-evaluare satisfacție beneficiari

- Fișa de lucru lunară
- Fișa de lucru zilnică
- Registru de evidență a beneficiarilor
- Registru pentru sesizări, reclamații
- Registru instruire personal
- Registru privind materialele de curățenie/ dezinfecție

Documente Centrul Comunitar Integrat

- Documente pentru licențiere/relicențieren serviciu social (ex.cerere, fișa de autoevaluare, angajament, etc.)
- Plan de urgență în caz de retragere licență
- Regulament de organizare și funcționare serviciu social
- Procedura de accesare servicii
- Procedură de încetare a serviciilor
- Carta drepturilor beneficiarilor
- Codul etic
- Plan propriu de dezvoltare
- Cerere de încetare/suspendare servicii
- Contract acordare servicii
- Fișa închidere caz
- Fișa de identificare a nevoilor beneficiarilor
- Fișa de evaluare și identificare vulnerabilități
- Fișa de evaluare priorități intervenție
- Ancheta socială
- Fișa de reevaluare
- Fișa de consiliere
- Plan de intervenție
- Fișa beneficiarului
- Chestionar – măsurare grad satisfacție
- Registru evidență beneficiari
- Registru evidență sesizări
- Registru evidență abuz, neglijență

Documente Cantina de Ajutor Social

- Documente pentru licențiere/relicențieren serviciu social (ex.cerere, fișa de autoevaluare, angajament, etc.)
- Plan de urgență în caz de retragere licență
- Regulament de organizare și funcționare serviciu social
- Procedură de încetare a serviciilor
- Procedură sesizări
- Procedură satisfacție beneficiari
- Carta drepturilor beneficiarilor
- Codul etic
- Plan propriu de dezvoltare
- Cerere de acordare/încetare/suspendare servicii
- Ancheta socială
- Referat de acordare/încetare/suspendare servicii
- Dispoziții de acordare/încetare/suspendare servicii
- Contract acordare servicii
- Caiet de sarcini alimente/act aditional
- Fișa de magazie
- Lista de alimente

Lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii – DIRECTIA URBANISM

- Autorizaţii de construire/demolare
- Certificate de urbanism
- Registrul de evidenţă a certificatelor de urbanism
- Registrul de evidenţă a autorizaţiilor de construire/demolare
- Procese verbale de recepţie finală a construcţiilor
- Sesizări şi reclamaţii pe linie de urbanism
- Planul Urbanistic General (PUG)
- Planul Urbanistic Zonal (PUZ)
- Rapoarte statistice privind emiterea certificatelor de urbanism şi a autorizaţiilor de construire
- Corespondenţă privind activitatea de urbanism şi amenajarea teritoriului
- Autorizaţii de branşament
- Lucrări privind atribuirea de denumiri străzilor, numerotarea caselor etc.
- Cartea tehnică a construcţiilor realizate de Primărie

- **SERVICIUL ACHIZITII**

- Adresa de solicitare necesităţi achizitii pentru anul următor
- Referat de necesitate privind includerea în Programul anual al achiziţiilor publice
- Centralizatorul necesarului de achiziţii
- Strategia anuală a achizitiilor publice
- Programul anual al achiziţiilor publice şi anexa privind achizitiile directe
- Documente gestionate şi propuse aferente demarării, derulării şi finalizării procedurilor de achiziţii publice:
- Documentaţie de atribuire şi documentele suport
- DUAE , Fisa de date , Formulare, Caiet de sarcini ,Draft contract
- Strategie de contractare pentru fiecare procedură de atribuire
- Anunţ de intenţie/participare/atribuire
- Răspuns la solicitările de clarificări
- Solicitări de clarificări
- Referat de dispoziţie privind comisia de evaluare
- Declaraţii de confidenţialitate si imparţialitate referitoare la procedura de achiziţie -
- Procese verbale evaluare procedura
- Raportul procedurii de atribuire
- Comunicări privind rezultatul procedurii
- Contracte de achiziţie publică/acorduri-cadru
- Contracte subsecvente acordului-cadru
- Acte adiţionale la contracte
- Certificat/document constatator
- Adresa suspendare procedura in urma depunerii unei contestaţii
- Puncte de vedere cu privire la contestarea procedurii de atribuire sau rezultatului procedurii
- Adresa înaintare documente in urma depunerii contestaţiei
- Comunicări privind decizia CNSC
- Decizie de anulare procedura
- Adresă constituire/restituire garanţie bună execuţie
- Adrese deblocare garanţie de participare de atribuire

Lista cuprinzând categoriile de documente produse şi/sau gestionate, potrivit legii SVSU

- Rapoarte privind activitatea S.V.SU.
- Rapoarte privind activitatea Comitetului Local pentru Situaţii de Urgenţă
- Pregătirea periodică a membrilor SVSU
- Lucrări privind organizarea, funcţionarea şi înzestrarea S.V.S.U.
- Lucrări privind intervenţiile şi exerciţiile de simulare ale S.V.S.U.

- Plan de apărare împotriva incendiilor
- Plan de apărare împotriva inundaţiilor, îngheţurilor
- Plan de apărare împotriva poluărilor accidentale
- Corespondenţă pe linie de apărare civilă
- Protecţia muncii
- Fişe de protecţia muncii a personalului angajat

Lista cuprinzând categoriile de documente produse şi/sau gestionate, potrivit legii- compartimentul de audit

- Elaborează norme metodologice privind exercitarea activității de audit public intern specifice entității publice în care își desfășoară activitatea
- Carta auditului intern
- Elaborează proiectul planului multianual de audit
- Elaborează planului anual de audit public intern
- Rapoarte de audit intern privind activitățile auditate
- Raportul anual al activităţii de audit public

Lista cuprinzând categoriile de documente produse şi/sau gestionate, potrivit legii –Serviciul Public de Politie Locală

- Procese verbale de constatare a contraventiilor
- Sesizarile și reclamatiile repartizate spre competenta soluționare
- Raspuns la sesizarile si reclamatiile repartizate