

LISTA DOCUMENTELOR PRODUSE ȘI/SAU GESTIONATE

de Instituția Prefectului – Județul Tulcea

CANCELARIA PREFECTULUI

- Agenda prefectului ;
- Documente legate de activitatea de purtător de cuvânt al prefectului și relația cu mass-media ;
- Corespondența curentă la Cancelaria Prefectului.

CORPUL DE CONTROL AL PREFECTULUI

- Rapoarte de control

SERVICIUL CONDUCERE INSTITUȚII DECONCENTRATE ȘI AFACERI EUROPENE

- Corespondență cu ministerele referitoare la afacerile europene, instrumentele structurale, serviciile publice deconcentrate și alte probleme;
- Rapoarte și informări privind acțiunile de colaborare ale administrației publice locale cu organizațiile nonguvernamentale;
- Documente întocmite ca urmare a activităților menite să conducă la cunoașterea de către autoritățile administrației publice locale și cetățeni, a programelor de finanțare externă inițiate și susținute de Uniunea Europeană și de alte organisme internaționale;
- Documente privind gestionarea și monitorizarea Planului de relații și colaborări internaționale ale instituției prefectului în domeniul integrării europene și al relațiilor externe;
- Documente privind acțiunile de colaborare, cooperare, asociere și înfrățire ale autorităților administrației publice locale cu autorități similare din alte țări;
- Documente specifice privind elaborarea și implementarea proiectelor cu finanțare din fonduri europene nerambursabile;
- Corespondență cu ministerele și alte organe centrale;
- Corespondență cu serviciile deconcentrate, primării, alte instituții și cetățeni;
- Rapoarte, sinteze, analize cu privire la stadiul aplicării în județ a programelor și strategiilor guvernamentale;
- Analize, sinteze, rapoarte privind derularea programelor de investiții din județ, finanțate din fonduri publice pentru serviciile publice deconcentrate și autoritățile administrației publice locale;
- Rapoarte și informări privind activitatea desfășurată de serviciile publice deconcentrate;
- Documente rezultate ca urmare a activității de control la unitățile administrativ-teritoriale din județ privind respectarea prevederilor O.G, nr. 21/2002 *privind gospodărirea localitatilor urbane si rurale*, aprobată și modificată prin Legea nr. 515/2002;
- Documente privind implementarea Programului pentru școli al României în perioada 2017 - 2023;
- Rapoarte privind rezultatele acțiunilor de verificare a modului de aplicare și respectare a actelor normative la nivelul județului, în cadrul comisiilor mixte, cu participarea reprezentanților serviciilor

publice deconcentrate, comisii constituite prin ordin al prefectului;

- Referate de fundamentare pentru emiterea ordinelor prefectului având ca obiect stabilirea măsurilor cu caracter tehnic sau de specialitate;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Colegiului Prefectural;
- Hotărâri ale Colegiului Prefectural, documente aferente ședințelor Colegiului Prefectural;
- Documente întocmite ca urmare a analizei îndeplinirii măsurilor dispuse de către prefect, în calitate de președinte al comitetului județean pentru situații de urgență;
- Documente/propuneri privind modul de utilizare, în situații de criză, a fondurilor special alocate de la bugetul de stat;
- Rapoarte și informări privind evoluția și desfășurarea evenimentelor în caz de dezastru, precum și măsurile întreprinse de autoritățile administrației publice locale în acest domeniu;
- Informări operative cu privire la situația preliminară a efectelor și a pagubelor produse în perioada producerii fenomenelor naturale periculoase;
- Propuneri privind alocarea unor sume din Fondul de intervenție la dispoziția Guvernului;
- Documente privind modul de distribuire a ajutoarelor umanitare și a sumelor alocate din Fondul de intervenție la dispoziția Guvernului;
- Documente centralizatoare cu necesarul de materiale de construcții, alimente și îmbrăcăminte în vederea elaborării proiectelor de hotărâri ale Guvernului pentru acordarea de ajutoare umanitare populației afectate de la rezervele de stat;
- Documente și rapoarte privind activitatea Comisiei de Dialog Social;
- Documente și Rapoarte anuale ale Comitetului Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârstnice;
- Informări periodice cu privire la situația și evoluția stării sociale, precum și cu privire la stadiul realizării obiectivelor cuprinse în Programul de guvernare în județ;
- Petiții și răspunsuri petiții;
- Note de fundamentare și proiecte de Hotărâri de Guvern inițiate de prefectul județului;
- Intervenții la ministere și alte organe centrale pentru rezolvarea diverselor probleme ridicate de serviciile deconcentrate, autoritățile administrației publice locale sau cetățeni;
- Corespondență diversă cu serviciile deconcentrate, primării și alte instituții și agenți economici;
- Informări către centrul local de combatere a bolilor, documente ale ședințelor;
- Documente ale comisiei județene pentru stabilirea pagubelor în agricultură;
- Monitorizare implementare Program operational ajutorarea persoanelor defavorizate;
- Documente și corespondență privind anchetele de conjunctură completate de societăți comerciale pentru comisia Națională de Prognoză;
- Acțiuni pentru menținerea climatului de pace socială în vederea prevenirii tensiunilor sociale;
- Monitorizarea acțiunii de prevenire și de apărare a drepturilor și siguranței cetățenilor, desfășurate de structurile Ministerului Afacerilor Interne;
- Verificarea modului de aplicare a legislației privind folosirea limbii minorităților naționale în raporturile cu autoritățile administrației publice locale și servicii deconcentrate, pe de o parte, și cetățenii aparținând minorităților naționale, pe de altă parte, în U.A.T.-urile în care aceștia au o pondere de peste 20%;
- Elaborare AVIZE ale proiectelor de buget și situațiilor financiare privind execuția bugetară ale serviciilor publice deconcentrate;
- Raportul semestrial pe problemele romilor;
- Ordinele și Regulamentul de organizarea și funcționare al Biroului județean pentru romi și a Grupului de lucru mixt pentru romi;
- Documente întocmite de Grupul de lucru mixt pentru romi, constituit la nivelul județului;
- Rapoarte semestriale privind stadiul îndeplinirii obiectivelor din strategia de îmbunătățire a situației

romilor și activitatea structurilor de implementare a strategiei;

- Documente privind activitatea comisiei paritare.



SERVICIUL JURIDIC ȘI CONTENCIOS ADMINISTRATIV

- Documentele emise de către autoritățile administrației publice locale sau județene și transmise în vederea efectuării controlului de legalitate;
- Rapoartele consilierilor juridici privind exercitarea controlului de legalitate asupra hotărârilor și dispozițiilor comunicate, precum și registrele de evidență a acestora;
- Recursuri grațioase în sensul modificării sau revocării actelor ilegale;
- Documente privind activitatea de îndrumare, la cerere sau din oficiu, a autorităților publice locale din județ;
- Informări, circulare și note interne privind aplicarea unitară a unor acte normative;
- Programări (aprobată prin ordin de prefect) privind efectuarea la sediul autorităților publice locale a activității de îndrumare și control, conform tematicii;
- Rapoarte și note de constatare privind exercitarea atribuțiilor de către autoritățile administrației publice locale;
- Evidența în format electronic a litigiilor aflate pe rolul instanțelor, precum și a celor soluționate definitiv, în care prefectul, Comisia Județeană pentru stabilirea dreptului de proprietate privată a terenurilor Tulcea sau alte comisii (Legea nr.9/1998, Legea nr.290/2003 etc.) sunt părți;
- Documentele și răspunsurile privind soluționarea petițiilor/audiențelor, repartizate spre soluționare serviciului, inclusiv cele ce privesc aplicarea legilor fondului funciar;
- Documente privind organizarea și desfășurarea alegerilor locale, parlamentare, europarlamentare și prezidențiale, precum și a referendumurilor locale și naționale;
- Note de fundamentare și proiecte de Hotărâri de Guvern inițiate de prefectul județului;
- Registrul privind înregistrarea și evidența ordinelor emise de prefect;
- Ordine cu caracter individual și normativ emise de prefectul județului Tulcea și documentațiile de fundamentare;
- Documentații privind atribuirea în proprietate a terenurilor aferente locuințelor, conform prevederilor art. 23, art.24 și art. 36 din Legea nr. 18/1991 privind fondul funciar, cu completările și modificările ulterioare;
- Cereri depuse în baza legilor fondului funciar nr.18/1991, nr.169/1997, nr.1/2000, nr.247/2005, precum și documentele doveditoare anexate acestora;
- Contestații formulate împotriva măsurilor stabilite de comisiile locale de fond funciar;
- Documentatii privind reconstituirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor extravilane înaintate Comisiei Județene pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor de către comisiile locale de fond funciar;
- Cererile de reconstituire a dreptului de proprietate a comunelor, orașelor și municipiilor pentru terenurile aparținând izlazului comunal;
- Propunerile comisiilor locale de revocare a titlurilor de proprietate eliberate în condițiile art. 27 alin. (2[^]2) din Legea nr. 18/1991 privind fondul funciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Procesele verbale ale ședințelor Comisiei județene pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor;
- Hotărârile Comisiei Județene pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor;
- Evidența cererilor formulate în baza Legii nr. 9/1998, Legii nr.290/2003 și a hotărârilor adoptate în soluționarea acestora;
- Centralizator privind notificările, însoțite de dispozițiile de primar, transmise la A.N.R.P. pentru

acordarea de despăgubiri, conform Legii nr.10/2001;

- Decizii de validare/validare parțială/invalidare emise de A.N.R.P. cu privire la dosare de acordare de măsuri compensatorii pentru terenuri;
- Documente cu privire la îndeplinirea atribuțiilor privind aplicarea politicilor și programelor specifice de promovare a principiului egalității de șanse între femei și bărbați în cadrul Comisiei județene în domeniul egalității de șanse între femei și bărbați;
- Baza de date privind aleșii locali din județul Tulcea;
- Registrul de evidență, avizele și documentația ce a stat la baza emiterii acestora de către Comisia pentru atribuirea denumirii a județului Tulcea;
- Documente privind activitatea comisiei de disciplină, atât la nivelul instituției prefectului, cât și la nivelul secretarilor U.A.T. -urilor județului Tulcea.

SERVICIUL FINANCIAR CONTABILITATE, RESURSE UMANE, SALARIZARE, ADMINISTRATIV ȘI ACHIZIȚII PUBLICE ȘI INFORMATICĂ

Resurse umane

- Organigrama, Statul de funcții și Statul de personal al Instituției Prefectului - Județul Tulcea;
- Documentele întocmite în cazul angajării, încetării, schimbării sau modificării raporturilor de serviciu sau de muncă a personalului din cadrul instituției prefectului, concretizate în proiecte de ordin, contracte individuale de muncă, adrese de transfer, note de lichidare;
- Dosare profesionale;
- Programarea concediilor de odihnă;
- Foile de prezență colectivă, condici de prezență;
- Documentația privind organizarea concursurilor sau examenelor în vederea ocupării posturilor vacante, a concursurilor de promovare (publicitate, bibliografii, procese-verbale);
- Declarațiile de avere și declarațiile de interese ale personalului din cadrul instituției;
- Corespondența cu A.N.F.P., adrese și materiale întocmite, administrarea bazei de date A.N.F.P. referitoare la evidența funcțiilor publice și a funcționarilor publici, conform programului informatic implementat de Agenție;
- Rapoarte de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici și personalului contractual și raportări în domeniu către M.A.I. - D.G.M.R.U.;
- Adeverințe pentru personalul din cadrul instituției cu privire la încadrare, drepturi salariale și vechimea în muncă;
- Fișe de post;
- Registrul general de evidență a salariaților (electronic);
- Programul de perfecționare profesională;
- Raportări statistice privind fondul de salarii și structura personalului, respectiv numărul posturilor vacante și numărul posturilor ocupate;
- Adeverințe, extrase, copii eliberate de pe documentele păstrate în arhiva instituției pentru dosare de pensionare;
- Raportări privind respectarea normelor de conduită;
- Registrul de evidență a activității de consiliere etică;
- Fișe individuale privind securitatea și sănătatea în muncă;
- Registrul de evidență a fișelor individuale privind securitatea și sănătatea în muncă;
- Documente pe linie de securitate și sănătate în muncă (documente privind instructajele periodice);
- Rapoarte de control în domeniu de activitate;

- Proceduri operaționale și de sistem;
- Corespondență cu direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului Afacerilor Interne pe domeniul de activitate
- Corespondență cu alte instituții abilitate pe domeniul de activitate.

Financiar contabilitate

- Proiectul bugetului anual /multianual privind întreținerea și funcționarea instituției prefectului;
- Bugetul anual aprobat pe capitole de finanțare
- Documentație privind virările de credite și de suplimentare a bugetului instituției;
- Evidența plăților efectuate prin casă, a cheltuielilor bugetare și încadrarea în creditele bugetare aprobate în bugetul de cheltuieli;
- Fișe pentru operațiuni bugetare;
- Adrese privind solicitările lunare de deschideri credite;
- Documentația către Trezorie privind corecțiile în programul M.F.P - C.A.B;
- Adrese de confirmare a soldurilor;
- Anexa plăților restante;
- Propuneri angajare cheltuieli/ Angajamente de plată /Ordonanțări de plată;
- Registre de evidență a propunerilor/angajamentelor/ordonanțărilor;
- Documente financiar contabile justificative pentru înregistrarea în evidența contabilă, extracontabilă și de gestiune;
- Note contabile/Jurnale de contabilitate;
- Balanțe de verificare lunare, sintetice, analitice de gestiune;
- Situații privind monitorizarea lunară și trimestrială a cheltuielilor de personal;
- Situații financiare trimestriale/anuale cu anexe;
- Declarații lunare privind obligațiile de plată ale instituției față de fondul de salarii;
- Documentația privind sentințe civile cu impact financiar asupra bugetului instituției;
- Fișe de cont sintetice și analitice;
- Adrese către ordonatorul principal de credite privind bugetul de cheltuieli;
- State de plată pentru personalul instituției;
- Registrul de casă privind operațiunile de încasări și plăți;
- Note de intrare-recepție;
- Registrul numerelor de inventar (electronic);
- Documentație eliberare bunuri din magazie/mișcări între locuri de folosință (referate, bonuri consum/transfer);
- Documente privind inventarierea anuală a bunurilor din instituție;
- Documente privind transmiterea fără plată a bunurilor disponibilizate în stare de funcționare, aflate în patrimoniul instituției prefectului, către alte instituții publice;
- Documentația transmisă ordonatorului principal de credite spre aprobare a casărilor, declasărilor și disponibilizărilor de mijloace fixe și obiecte de inventar;
- Fișele de evidență pe utilizatori a bunurilor din patrimoniul instituției;
- Documentația privind raportările cu privire la consumul lunar de carburant;
- Imprimare cu regim special;
- Procese-verbale de casare;
- Registrul privind operațiunile supuse vizei de control financiar preventiv propriu în instituție;
- Rapoarte de control ale instituțiilor abilitate;
- Rapoarte audit public intern;
- Corespondență cu alte instituții din cadrul Ministerului Afacerilor Interne sau alte instituții publice.

Administrativ

- Planul anual de revizie, inspecții și aprovizionare cu bunuri materiale la autoturisme;
- Documentația necesară urmăririi exploataării în timp a autovehiculelor/navelor/ cărți tehnice;
- Documentele de distribuție a bunurile de natura mijloacelor de transport redistribuite de M.A.I sau către terți;
- Contract de comodat/administrare/proces verbal predare-primire etc. a bunurilor aparținând terților și aflate în administrarea instituției;
- Documente referitoare la problemele de întreținere / reparații a dotărilor și a spațiilor ;
- Adrese/ raportări cu/către direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului Afacerilor Interne privind parcul auto/clădirile aflate în administrare/consumurile de utilități;
- Procesele verbale de recepție a consumurile de utilități facturate;
- Procesului verbal de recepție a mijloacelor fixe și a obiectivelor de inventar, inclusiv a documentelor de garanție pentru bunurile intrate în patrimoniu ca urmare a achiziției;
- Referate, planuri și alte materiale privind paza și securitatea, precum și prevenirea și stingerea incendiilor la sediul instituției;
- Registru de evidență a deșeurilor colectate selectiv;
- Bonuri de mișcare a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar;
- Evidență analitică pe locuri de folosință a bunurilor din patrimoniul instituției;
- Documentația privind inventarierea și casările bunurilor din patrimoniul instituției;
- Corespondență cu Primăria Municipiului Tulcea privind mijloacele de transport/bunurile imobile din cadrul instituției;
- Corespondență cu direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului Afacerilor Interne din domeniul de activitate;
- Corespondență cu agenții economici pe linie de administrare a contractelor de servicii;
- Proceduri operaționale și de sistem în domeniul de activitate.

Achiziții publice

- Planul anual de achiziții publice;
- Dosarele achizițiilor publice;
- Documentația în relația cu Oficiul Național al Achizițiilor Publice privind contractările de bunuri și servicii;
- Documentația în relația cu direcțiile de specialitate privind contractările de bunuri și servicii în cadrul acordurilor cadru;
- Raportări statistice către ANAP (on-line) privind achizițiile efectuate la nivelul instituției;
- Raportări statistice (pe site-ul instituției) privind achizițiile publice directe;
- Rapoarte statistice (on-line) privind contractele și consumul de utilități către direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
- Corespondență cu terții pe linie de achiziții publice;
- Corespondență cu direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului Afacerilor Interne în domeniul de activitate;
- Proceduri operaționale și de sistem în domeniul de activitate.

Informatică

- Fisă de evidență a echipamentelor IT;
- Note de fundamentare în privința necesarului de echipamente IT/ produse software și/sau a necesităților

achiziționării de servicii pentru mentenanța și întreținerea echipamentelor IT/ soft-urilor;

- Specificațiile tehnice pentru achizițiile de servicii, echipamente, software;
- Avizele direcțiilor de specialitate din cadrul M.A.I - D.G.C.T.I privind achiziționare licențe/echipamente;
- Corespondență cu direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului Afacerilor Interne din domeniul de activitate;
- Proceduri operaționale și de sistem în domeniul de activitate.

COMPARTIMENT INFORMARE, RELAȚII CU PUBLICUL, SECRETARIAT, ARHIVARE

- Registrul de intrare-ieșire a corespondenței la registratura generală;
- Condici și borderouri de predare a corespondenței, respectiv de expediere a acesteia;
- Registrul de evidență a petițiilor/audiunțelor/relațiilor cu publicul adresate instituției;
- Petiții/audiunțe adresate instituției și răspunsurile la acestea;
- Rapoarte semestriale și anuale privind activitatea de soluționare a petițiilor, audiunțelor, relațiilor cu publicul;
- Registrul de intrare, cererile și răspunsurile la solicitările privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Rapoarte privind implementarea Legii nr.544/2001 *privind liberul acces la informațiile de interes public*;
- Cereri prin care se solicită aplicarea apostilei pe documentele administrative;
- Lucrări privind activitatea de protecție a datelor cu caracter personal;
- Registrul de depozit al documentelor arhivate;
- Inventare de predare a documentelor arhivistice în arhiva instituției;
- Nomenclatorul arhivistic al documentelor;
- Documentații ale Comisiei de selecționare a documentelor din arhiva instituției;
- Colecția de Monitoare Oficiale ale României, partea I (electronic).

SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR REGIM PERMISE DE CONDUCERE ȘI ÎNMATRICULARE A VEHICULELOR TULCEA

- permise de conducere;
- certificate de înmatriculare
- autorizații de circulație provizorii ;
- autorizații de circulație pentru probe;
- dovezi înlocuitoare a permiselor de conducere și certificatelor de înmatriculare;
- certificate de radiere;
- programatoare examen;
- anexe la chestionarul de examen;
- contestații proba practică;
- documente pentru preschimbarea permisului de conducere românesc;
- documente pentru emiterea permisului de conducere românesc;
- documente privind evidența locală – permise de conducere eliberate;
- documente privind eliberarea permiselor de conducere;
- documente pentru emiterea certificatelor de înmatriculare;

- documente pentru emiterea autorizațiilor provizorii de circulație
- documente pentru radierea din circulație a autovehiculelor și remorcilor
- documente privind evidența locală a vehiculelor rutiere;
- documente privind producerea, gestionarea și valorificarea plăcuțelor cu nr. de înmatriculare;
- documente privind eliberarea certificatelor de înmatriculare, autorizațiilor provizorii, de probe, și plăcuțele cu numere de înmatriculare;
- rapoarte examinatori proba practica;
- registru evenimente sala proba teoretica;
- documente rezultate în urma corespondenței cu alte unități, autorități publice, persoane fizice sau juridice în domeniul regimului permiselor de conducere și certificatelor de înmatriculare;
- documente privind organizarea și desfășurarea activității serviciului;
- documente privind justificarea și utilizarea tipizatelor folosite;
- analize și sinteze privind activitatea serviciului;
- rapoarte, borderouri, pontaje, referate, petiții;
- acte normative, ordine și dispoziții de linie.

SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR DE PAȘAPOARTE TULCEA

- cereri pentru eliberarea pasapoartelor simple temporare depuse la ghiseul serviciului;
- cereri pentru eliberarea pasapoartelor simple electronice depuse la ghiseul serviciului sau la misiunile diplomatice sau oficiile consulare ale Romaniei;
- cereri pentru eliberarea pasapoartelor temporare si electronice, depuse de cetatenii romani cu domiciliul în strainatate;
- pasapoartele electronice si temporare;
- adeverinte privind limitarea dreptului la libera circulatie in strainatate, adeverinte privind numarul de pasapoarte detinute;
- situații statistice pe linie de pașapoarte.

03 NOIEMBRIE 2022