



Lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate

- ✓ Acte normative de competență;
- ✓ Acte administrative cu caracter individual;
- ✓ Acorduri de colaborare/ parteneriat;
- ✓ Adeverințe;
- ✓ Adrese către alte instituții;
- ✓ Tipizate anchete sociale/note constatare/raport vizita, plan de servicii;
- ✓ Bugetul anual aprobat al Direcției de Asistență Socială pe surse de finanțare, pe structura clasificăției bugetare și programe;
- ✓ Bilanțul contabil (execuția bugetară anuală) și anexele aferente;
- ✓ Borderouri;
- ✓ Bonuri de carburant;
- ✓ Centralizatoare;
- ✓ Chestionare;
- ✓ Comunicate de presă, informări, precizări;
- ✓ Condică de prezență;
- ✓ Corespondență (intra- și interinstituțională, persoane fizice, persoane juridice, mass-media);
- ✓ Contracte/acte aditionale;
- ✓ Convocatoare, minute;
- ✓ Dispoziții emise de directorul executiv;
- ✓ Documentații achiziții publice;
- ✓ Documente de aprobare/ respingere/ suspendare/ încetare drepturi beneficiari;
- ✓ Documente financiar-contabile potrivit legislației în vigoare (documente justificative, angajamente bugetare și legale, ordonanțări de plată);
- ✓ Documente de planificare;
- ✓ Documentație de prevenire a accidentelor de muncă PSI, SSM;
- ✓ Dosare juridice aflate pe rolul instanțelor judecătorești;
- ✓ Dosare profesionale ale angajaților;
- ✓ Documente de arhivă;
- ✓ Fișe de inventar;
- ✓ Fișe ale posturilor;
- ✓ Formulare specifice domeniului de activitate;
- ✓ Instrumente de prezentare și motivare, proiecte de hotărâri de consiliu local;
- ✓ Materiale de informare (ghiduri, metodologii, broșuri, pliante etc.);
- ✓ Note de corespondență internă;
- ✓ Ordine de deplasare;
- ✓ Petiții și răspunsuri la petiții;
- ✓ Pontaje;
- ✓ Proceduri;
- ✓ Procese-verbale;
- ✓ Rapoarte;
- ✓ Referate de necesitate;
- ✓ Registre;
- ✓ Regulamente;
- ✓ Situații (privind actualizarea inventarelor bunurilor, privind domeniul de activitate ș.a.);
- ✓ State de funcții