

## **Instituția Prefectului Județul Galați**

### **CATEGORIILE DE DOCUMENTE PRODUSE ȘI / SAU GESTIONATE, POTRIVIT LEGII**

#### **I. SERVICIUL DE VERIFICARE A LEGALITĂȚII ACTELOR, APLICĂRII ACTELOR NORMATIVE ȘI URMĂRIREA ACTELOR CU CARACTER REPARATORIU ȘI CONTENCIOS ADMINISTRATIV**

1. Evidența actelor administrative adoptate – emise de autoritățile administrației publice locale și județene, transmise Prefectului Județul Galați în vederea verificării legalității;
2. Atenționările cu privire la modificarea sau revocarea actelor autorităților administrației publice locale și județene întocmite pentru actele administrative considerate ilegale de către prefect;
3. Evidența cauzelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești;
4. Dosare de instanță;
5. Monitoare oficiale;
6. Propunerile primărilor de atribuire în proprietate a terenului proprietate de stat aferent locuințelor proprietate personală art. 36 din Legea nr. 18 / din 1991;
7. Ordine emise de prefect;
8. Corespondență în vederea soluționării memoriilor, petițiilor și audiențelor;
9. Hotărâri ale Comisiei Județene pentru Stabilirea Dreptului de Proprietate Privată asupra terenului privind validarea sau invalidarea propunerilor comisiilor locale, soluționarea contestațiilor formulate de persoanele nemulțumite de modul de stabilire a dreptului de proprietate;
10. Hotărâri ale Comisiei Județene pentru Stabilirea Dreptului de Proprietate Privată asupra terenului privind anulări titluri de proprietate, atribuire teren conform Legii nr. 18 din 1991 modificată și republicată;
11. Punerea în aplicare a sentințelor judecătorești definitive, modificări sau completări de hotărâri anterioare;
12. Centralizarea, avizarea și trimiterea către ANRP a modificărilor însoțite de dispozițiile de primar și comunicarea acestora către Secretariatul General al Comisiei Centrale pentru acordarea despăgubirilor;
13. Evidența cererilor formulate în baza Legii nr. 9 din 1998 și a Legii 348 din 2006 și a hotărârilor adoptate în soluționarea acestora;
14. Evidența cererilor formulate în baza Legii 290 din 2003 modificată și completată și a hotărârilor adoptate în soluționarea acestora;
15. Evidența lunară desfășurării ședințelor de consiliu local la nivel de județ;
16. Evidența cererilor formulate în vederea atribuirii denumirilor de străzi conform OG 63 din 2002 și a hotărârilor adoptate de Comisia Județeană;

#### **II. DIRECȚIA AFACERI EUROPENE, DEZVOLTARE ECONOMICĂ ȘI MONITORIZAREA SERVICIILOR PUBLICE DECONCENTRATE.**

1. Rapoarte și informări privind acțiunile de colaborare ale administrației publice locale cu organizațiile nonguvernamentale;
2. 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;
3. Documente privind gestionarea și monitorizarea Planului de relații și colaborări internaționale ale instituției prefectului în domeniul integrării europene și al relațiilor externe;
4. Documente privind acțiunile de colaborare, cooperare, asociere și înfrățire ale autorităților administrației publice locale cu autorități similare din alte țări;
5. Corespondența cu instituțiile specializate în problematica privind protecția mediului;
6. Corespondență cu direcțiile și serviciile din cadrul instituției.
7. Programe anuale de dezvoltare economico-socială a județului Galați;
8. Rapoarte, sinteze, analize cu privire la stadiul aplicării în județ a programelor și strategiilor guvernamentale;

9. Analize, sinteze, rapoarte privind derularea programelor de investiții din județ finanțate din fonduri publice pentru serviciile publice deconcentrate;
10. Rapoarte și informări privind activitatea desfășurată de serviciile publice deconcentrate;
11. Documente cu privire la Strategia actualizată de accelerare a reformei în administrația publică;
12. Documente privind activitatea Comandamentului Județean de iarnă;
13. Documente rezultate ca urmare a activității de control la unitățile administrativ-teritoriale din județ privind respectarea prevederilor OG nr.21/2002, aprobată și modificată prin Legea nr.515/2002;
14. Avizul prefectului privind situațiile financiare cu privire la execuția bugetară și proiectele de buget pentru anul următor al serviciilor publice deconcentrate;
15. Informări periodice cu privire la situația și evoluția stării generale economice, culturale și administrative, precum și cu privire la stadiul realizării obiectivelor cuprinse în Programul de guvernare, în județ;
16. Rapoarte de monitorizare privind stadiul măsurilor și acțiunilor cuprinse în Strategia națională și Planul Multianual de dezvoltare a serviciilor comunitare de utilități publice;
17. Regulamentul de organizare și funcționare al Colegiului Prefectural;
18. Hotărâri ale Colegiului Prefectural;
19. Documente întocmite ca urmare a analizei îndeplinirii măsurilor dispuse de către prefect, în calitate de președinte al comitetului județean pentru situații de urgență;
20. Documente-propuneri privind modul de utilizare, în situații de criza, a fondurilor special alocate de la bugetul de stat;
21. Rapoarte și informări privind evoluția și desfășurarea evenimentelor în caz de dezastru, precum și măsurile întreprinse de autoritățile administrației publice locale în acest domeniu;
22. Informări operative cu privire la situația preliminară a efectelor și a pagubelor produse în perioada producerii fenomenelor naturale periculoase;
23. Propuneri privind alocarea unor sume din Fondul de intervenție la dispoziția Guvernului;
24. Rapoarte de monitorizare privind modul de distribuire a ajutoarelor umanitare și a sumelor alocate din Fondul de intervenție la dispoziția Guvernului;
25. 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;
26. Documente privind relațiile dintre patronate și sindicate;
27. Documente ale Comisiei de Dialog Social;
28. Rapoarte trimestriale privind activitatea Comisiei de Dialog Social;
29. Documente ale Comitetului Consultativ de Dialog Civic pentru problemele persoanelor vârstnice
30. Rapoarte anuale ale Comitetului Consultativ de Dialog Civic pentru problemele persoanelor vârstnice
31. 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;
32. Informări întocmite ca urmare a conlucrării cu Centrul Județean de Prevenire și Consiliere Antidrog, în vederea aplicării strategiei și programelor guvernamentale și locale pentru prevenirea consumului de droguri conform protocolului încheiat în acest sens;
33. Documente privind organizarea și funcționarea Biroului Județean pentru romi
34. Rapoarte semestriale privind stadiul îndeplinirii obiectivelor din strategia de îmbunătățire a situației romilor și activitatea structurilor de implementare a strategiei;
35. Corespondență cu administrația centrală ;
36. Corespondență cu primăriile;
37. Răspunsuri la petiții.

### **III. SRVICIUL FINANCIAR-CONTABIL, RESURSE UMANE, ADMINISTRATIV**

#### **Documente produse:**

1. State de funcții
2. State de personal
3. Contracte individuale de muncă
4. Situații statistice
5. Dosare profesionale privind funcționarii publici și dosare personale pentru contractuali
6. Fișe de post;
7. Legitimații de serviciu;
8. Referate, note, rapoarte;
9. Evidența funcționarilor și funcțiile publice;

10. Programarea concediilor de odihnă și efectuarea acestora;
11. Programare permanentă și efectuarea acestora;
12. State de plată;
13. Foi colective de prezență;
14. Fișe de cont;
15. Balanțe;
16. Note contabile;
17. Registrul de casă;
18. Note de recepție;
19. Ordine de plată;
20. Dispoziție de plată – încasare;
21. Propunere de angajare a unei cheltuieli;
22. Angajament bugetar;
23. Comenzi;
24. Ordonanțe
25. Referate, informări, rapoarte
26. Plan de achiziții
27. Bonuri de consum
28. Buget
29. Execuție bugetară
30. Fișe fiscale
31. Regulamentul de organizare și funcționare
32. Regulamentul de ordine interioară
33. Declarații către bugetul de stat privind obligațiile de plată către bugetul asigurărilor de stat

#### **Documente gestionate**

1. Declarație de avere
2. Declarație de interese
3. Evaluarea performanțelor individuale
4. Registrul evidență generală a salariaților
5. Registrul evidență declarații de interese
6. Registrul inventar
7. Registrul jurnal
8. Documente justificative (facturi, state de plată, bonuri consum, etc.) pe baza cărora se înregistrează notele contabile
9. Contracte
10. Registrul ALOP
11. Registrul CFP

#### **IV. Compartiment Informații, Relații Publice, Secretariat și Arhivă**

1. Registre intrare-ieșire corespondență ordinară
2. Registre intrare-ieșire corespondență clasificată
3. Registrul evidență Ordine emise de prefect
4. Condică predare-primire corespondență ordinară
5. Condică predare-primire corespondență clasificată
6. Borderou predare corespondență poștă specială
7. Registrul evidență petiții
8. Registrul evidență audiențe subprefecți;
9. Condică predare-primire petiții
10. Petiții și răspunsuri
11. Cereri depuse în audiențe
12. Registrul unic de evidență
13. Evidența sigiliilor și ștampilelor utilizate în instituție;
14. Documentații privind respectarea Legii nr. 677/2001\* pentru protecția persoanelor cu prire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
15. Registrul evidență cereri formulate în baza Legii 544 din 2001

16. Cereri și răspunsuri formulate în baza Legii 544 din 2001;
  17. Registrul de evidență a documentelor clasificate multiplicat;
  18. Registrul de evidență a autorizațiilor de acces la documente clasificate;
- Acte normative, documentații privind aplicarea prevederilor legale în domeniul protecției informațiilor clasificate