

ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
COMUNA PLOSCOS
PRIMAR

DISPOZITIA NR. 40 /

Din 06.06.2018

**PRIVIND APROBAREA NOMENCLATORULUI ARHIVISTIC AL DOCUMENTELOR
APARTINÂND COMPARTIMENTELOR DIN CADRUL APARATULUI PROPRIU DE
SPECIALITATE AL PRIMĂRIEI COMUNEI PLOSCOS**

Primarul comunei Ploscos, județul Cluj ;

Având în vedere necesitatea aprobării nomenclatorului arhivistic al documentelor aparținând compartimentelor organizate în cadrul aparatului propriu de specialitate al Primăriei comunei Ploscos ;

Văzând prevederile art. 8 din Legea arhivelor naționale nr. 16/1996;

În temeiul drepturilor conferite prin art. 68 , alin. 1 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare

D I S P U N E

Art. 1. - Se aprobă Nomenclatorul arhivistic al documentelor aparținând compartimentelor din cadrul aparatului propriu al Primăriei comunei Ploscos , conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 2. - Compartimentele din cadrul aparatului propriu de specialitate al Primăriei comunei Ploscos vor proceda la utilizarea nomenclatorului aprobat.

Art. 3. - Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei se încredințează secretarul comunei Ploscos care va difuza un extras al Nomenclatorului arhivistic tuturor compartimentelor din cadrul aparatului propriu și, care, la rândul lor, vor repartiza extrase tuturor persoanelor care lucrează cu documente, pentru a fi aplicat atât la înregistrarea documentelor cât și la gruparea acestora în dosare.

PRIMAR
ING. TRUTA AUREL



În conformitate cu prevederile
Art. 117, alin.1, lit."a" din Legea
Nr. 215/2001, AVIZEZ pentru
Legalitate prezenta dispoziție.

SECRETAR
CISMAS CORNELIA



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
COMUNA PLOSCOS

APROB,
PRIMAR
ING. TRUTA AUREL

SE CONFIRMĂ
SERVICIUL JUDEȚEAN CLUJ
A ARHIVELOR NAȚIONALE
ȘEF SERVICIU,
Dr. PAULA IVAN

NOMENCLATORUL ARHIVISTIC

Aprobat prin Dispoziția nr.....Din.....2018

Compartiment	Nr.	Denumirea dosarului (conținutul pe scurt al problemelor la care se referă)	Termen de Păstrare	Observații
A. CONSILIUL LOCAL, PRIMAR, VICEPRIMAR	1.	Hotărârire Consiliului local	P	
	2.	Dosare ale ședințelor Consiliului Local împreună cu întreaga documentație	P	
	3.	Statutul comunei (istoricul comunei, documente privind organizarea administrativ – teritorială)	P	
	4.	Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Local	P	
	5.	Documente referitoare la organizarea de referendum-uri și alte adunări cetățenești	P	
	6.	Inventare arhivistice și procese – verbale de predare-primire a documentelor	P	
	7.	Dispoziții ale primarului împreună cu documentele care stau la baza emiterii lor.	P	
	8.	Documente referitoare la activitatea de cooperare cu alte localități din țară și din străinătate; corespondență cu localitățile înfrățite.	P	
	9.	Rapoarte și informări anuale privind starea economică și socială a comunei, gestionarea bunurilor din domeniul public și privat al comunei	P	
	10.	Documente referitoare la acordarea și retragerea titlului de cetățean de onoare al comunei	P	
	11.	Studii, prognoze și programe privind dezvoltarea economică a comunei	P	
	12.	Extras din Nomenclatorul arhivistic	15	C.S.
	13.	Documente referitoare la asigurarea bazei materiale necesare funcționării unităților de învățământ, cultură, sănătate	10	C.S.
	14.	Declarații de avere și de interese și documentația aferentă	10	C.S.
	15.	Documente referitoare la activitatea de informare publică și liberul acces la informațiile de interes public, lucrări privind popularizarea legislației	10	

	lucrări privind popularizarea legislației		
16.	Procese verbale încheiate cu ocazia activității de îndrumare și control privind aducerea la îndeplinire a prevederilor legale, inclusiv din partea Prefecturii și a Consiliului Județean, rapoarte și informări ale Consiliului local și Primarului	10	
17.	Corespondență cu alte instituții, agenți economici, persoane fizice	10	
18.	Graficul de desfășurare a sedințelor Consiliului Local	5	
19.	Documente privind activitatea comisiilor permanente de specialitate pe domenii de activitate și de anchetă ale Consiliului local	5	C.S.
20.	Documente privind organizarea pazei bunurilor și valorilor	5	
21.	Rapoarte și informări semestriale privind starea economică și socială a comunei, gestionarea bunurilor din domeniul public și privat al comunei	3	
SECRETAR	1. Registrul de înregistrare a candidaturilor la alegerile locale	P	
	2. Documente referitoare la revocarea și demiterea primarului, viceprimarului și consilierilor locali	P	
	3. Comunicări privind situația juridică a unor imobile care au aparținut cultelor religioase din România, conform O.U.G. nr. 94 / 2000	P	
	4. Documente referitoare la actele normative care reglementează apărarea națională	P	
	5. Nomenclatorul arhivistic	P	
	6. Inventare arhivistice și procese-verbale de predare – primire	P	
	7. Procese verbale de selecționare, corespondență cu S.J.A.N. Cluj	P	
	8. Registrul de evidență curentă a intrărilor – ieșirilor unităților arhivistice	P	
	9.. Registru de depozit	P	
	10. Registrul de evidență a sigiliilor și ștampilelor	P	
	11. Registrul privind evidența deschiderii procedurii succesorale	P	
	12. Registru de evidență hotărârilor adoptate de Consiliul local	P	
	13. Registru de evidență dispozițiilor emise de primarul comunei	P	
	14. State de funcții; documente referitoare la acestea	P	
	15. Registrul general de evidență a salariaților	P	
	16. Registrul privind personalul contractual angajat (REVISAL)	P	și pe suport electronic
	17. Registrul de gaj	P	
	18. Registrul de evidență a hotărârilor pronunțate și rămase definitive, comunicate de către instanțele de	P	

	judecată		
19.	Hotărâri pronunțate de instanțele de judecată	P	
20.	Registrul unic de control	P	
21	Lucrările de selecționare a arhivei	P	
22.	Documentație referitoare la confecționarea, evidența și selecționarea ștampilelor și sigiliilor aflate în folosință, precum și a celor scoase din uz inclusiv registru de evidență	P	
23.	Documente privind încadrarea, promovarea, perfecționarea, sancționarea , transferul, încetarea contractului de muncă, șomaj, etc. Personalului primăriei	P	
24.	Comunicări privind persoanele condamnate	P	
25.	Dosarele personale ale salariaților primăriei (inclusiv fișele de post)	70	
26.	Registrul de intrare –ieșire a corespondenței ordinare	30	
27.	Registrul incidentelor de integritate	30	
28.	Registrul abținerilor în situații de conflicte de interese	30	
	Registru de înregistrarea contractelor de arendă	30	
29.	Documentație privind organizarea, desfășurarea și rezultatele alegerilor locale, prezidențiale, de deputați și senatori, parlamentul european .	20	C.S.
30.	Documente ale Comisiei Paritare	15	C.S.
31.	Documente ale Comisiei de disciplină	15	C.S.
32.	Documente referitoare la recensământul populației și locuințelor	15	C.S.
33.	Documente referitoare la recensământul agricol	15	C.S.
34.	Hotărâri ale Consiliului Județean Cluj, decizii ale delegației permanente, ordine ale prefectului; instrucțiuni, circulare, norme metodologice, acte cu caracter normativ emise de autoritățile centrale și județene ale administrației publice locale	10	C.S.
35.	Documente referitoare la controlul legalității actelor autorităților administrației publice locale, contencios administrativ	10	C.S.
36.	Documente referitoare la deschiderea succesiunii	10	C.S.
37.	Documente referitoare la acțiunile aflate pe rol la instanțele de judecată (întâmpinări, cerere introductivă, citații, probe, apeluri, recursuri , etc.)	10	C.S.
38.	Acte ale organelor de îndrumare și control	10	C.S.
39.	Correspondență cu organele de Poliție, parchete judecătorești, executor	10	
40.	Correspondență cu alte instituții, agenți economici, persoane fizice	10	
41.	Planul de pază	10	
42.	Cereri cu privire la informații de interes public	10	
43.	Registrul de evidență a petițiilor	5	C.S.
44.	Registrul de evidență a contractelor de garanție	5	C.S.

	mobiliară		
45.	Dosare depuse cu candidaturi (independenți, și partide politice) la alegeri parlamentare, prezidențiale și locale	5	
46.	Registrul de evidență a audiențelor	5	
47.	Certificate, dovezi și adevăruri eliberate cetățenilor (altele decât cele pe baza registrului agricol)	3	
48.	Petiții, reclamații, sesizări, propuneri adresate Consiliului local sau primar. Răspunsuri, informări și note privind activitatea de soluționare a petițiilor .	3	
49.	Documente privind planificarea și realizarea concediului de odihnă, a concediilor speciale și fără plată	3	
50.	Condica de prezență	3	
51.	Registrul de evidență ordinelor de deplasare a salariaților	3	
52.	Documente privind exercitarea de către secretar a unor activități notariale	3	
53.	Citații	3	
54.	Contracte de arendă	3	De la data expirării
55.	Regulament de ordine interioară	2 C.S.	De la re-actualizare
56.	Copii după listele electorale permanente	2	
C. STAREA CIVILĂ	1. Instrucțiuni, ordine , dispoziții care reglementează activitatea de stare civilă trimise de organele centrale și județene și de alte instituții	P	
	2. Decizii, cereri și alte acte referitoare la transcrierea, reconstituirea ulterioară a actelor de stare civilă	P	
	3. Documentație privind rectificarea, completarea sau anularea actelor de stare civilă	P	
	4. Sentințe de divorț pronunțate de instanțele de judecată	P	
	5. Registre pentru născuți,	P	După 100 ani se depun la Arhivele Naționale
	6. Registre pentru căsătorii	P	
	7. Registre pentru decedați	P	
	8. Liste privind codurile numerice	P	
	9. Documente cu privire la evidența, atribuirea, înscrierea și gestionarea CNP	P	
	10. Documente (hotărâri, declarații, decizii, comunicări, sentințe judecătorești de rectificare, completare sau anuale a actelor de stare civilă) care stau la baza unor înregistrări pe actele de stare civilă sau a unor modificări în statutul civil al persoanei	P	
	11. Documentații privind rectificarea, completarea sau anularea actelor de stare civilă	P	
	12. Acte privind pronunțarea divorțului administrativ	P	
	13. Certificate de divorț întocmite de notari	P	
	14. Inventarele dosarelor predate la arhivă și procesele verbale aferente	P	
	15. Acte care au stat la baza înregistrării nașterii	50	C.S.
	16. Acte care au stat la baza înregistrării căsătoriei	50	C.S.

	17.	Acte care au stat la baza înregistrării decesului	50	C.S.
	18.	Registru de evidență și eliberare certificate de stare civilă	30	
	19.	Registru de evidență și eliberare livrete de familie	30	
	20.	Registrul înregistrarea cererilor de divorț	30	
	21.	Registru pentru eliberarea certificatelor de divorț	30	
	22.	Registrul proceselor verbale de îndrumare și control	30	
	23.	Registrul de intrare-ieșire a corespondenței de stare civilă	30	
	24.	Adrese, comunicări și mențiuni de stare civilă	10	
	25.	Cereri și adrese privind eliberarea certificatelor de naștere	5	
	26.	Cereri și adrese privind eliberarea certificatelor de căsătorie	5	
	27.	Cereri și adrese privind eliberarea certificatelor de deces	5	
	28.	Correspondență privind eliberarea extraselor pentru uzul oficial de pe actele de stare civilă	5	
	29.	Dovezi eliberate persoanelor fizice privind înregistrarea nașterii, căsătoriei sau deces	5	
	30.	Cereri și acte referitoare la completarea și eliberarea livretelor de familie	5	
	31.	Cereri pentru eliberarea duplicatelor certificatelor de divorț	5	
	32.	Registru privind gestionarea certificatelor de stare civilă	5	
	33.	Correspondență stare civilă, procese-verbale de predare-primire a registrelor de stare civilă	5	
D. REGISTRUL AGRICOL, FOND FUNCAR CADASTRU	1.	Registrul agricol	P	
	2.	Centralizatorul registrului agricol	P	
	3.	Cereri și acte doveditoare privind Legea nr. 18/1991, legea fondului funciar	P	
	4.	Registru intrare –ieșire cereri Legea nr. 18 / 1991	P	
	5.	Cereri și acte doveditoare privind Legea nr. 169 / 1997, pentru modificarea și completarea L.18/1991	P	
	6.	Registru intrare –ieșire cereri Legea nr. 169/ 1997	P	
	7.	Cereri și acte doveditoare privind Legea nr. 1 / 2000, pentru modificarea și completarea L.18/1991	P	
	8.	Registru intrare –ieșire cereri Legea nr. 1 / 2000	P	
	9.	Cereri și acte doveditoare privind Legea nr. 247 / 2005, pentru modificarea și completarea L.18/1991	P	
	10.	Registru intrare –ieșire cereri Legea nr. 247 / 2005	P	
	11.	Acte doveditoare privind Legea nr. 165 / 2013 , pentru modificarea și completarea L.18/1991	P	
	12.	Dări de seamă statistice privind registrul agricol	P	
	13.	Procese verbale de punere în posesie	P	
	14.	Registrul de evidență a proceselor – verbale de punere în posesie	P	

15.	Registru procese verbale ale Comisiei Locale de aplicarea Legilor fondului funciar	P	
16.	Registru de evidență a titlurilor de proprietate	P	
17.	Documente referitoare la circulația terenurilor agricole în extravilan (vânzări, cumpărări, concesiuni)	P	
18.	Lucrări privind administrarea pășunilor, pădurilor, evidența materialului lemnos, circulația acestuia	P	
19.	.Inventare arhivistice și procese verbale de predare-primire a documentelor	P	
20.	Strategia lucrărilor de ameliorare a terenurilor	P	
21.	Evidența terenurilor intravilane și extravilane proprietatea Statului sau a comunei	P	
22.	Evidența patrimoniului agricol al comunei individual pe posesori	P	
23.	Registru cadastral	P	
24.	Documente cadastrale cu privire la investiții	P	
25.	Date și informații privind aplicarea legilor fondului funciar și corespondență privind mișcarea fondului funciar	P	
26.	Registru de evidență a notificărilor la Legea nr. 10/2001	P	
27.	Notificări împreună cu actele doveditoare formulate în baza Legii nr. 10/2001	P	
28.	Balanța fondului funciar	P	
29.	Planuri cadastrale	P	
30.	Citații, sentințe, hotărâri pronunțate de instanțele de judecată referitoare la fondul funciar	P	
31.	Extras din Nomenclatorul arhivistic	15	C.S.
32.	Situații privind pășunea comunală	10	
33.	Situații privind calamitățile agricole	10	
34.	Programe, prognoze, studii privind agricultura, inclusiv agricultura ecologică	10	
35.	Registru evidența atestatelor de producător	10	
36.	Registru evidența carnetelor de comercializare	10	
37.	Cereri, avize pentru eliberarea atestatelor de producător și carnetelor de comercializare	10	
38.	Devize și lucrări pentru acordarea subvențiilor în agricultură	5	
39.	Certificate și adeverințe eliberate pe baza Registrului agricol	5	
40.	Corespondență cu alte instituții	5	
41.	Note, instrucțiuni, circulare, adrese referitoare la conducerea registrului agricol	5	
42.	Corespondență cu DSVSA, buletine de analiză, documente referitoare la subprodusele animaliere	5	
43.	Certificate, dovezi și adeverințe eliberate cetățenilor pe baza registrului agricol	5	

E. AUTORITATE TUTELARĂ SI ASISTENȚĂ SOCIALĂ	1.	Documente privind exercitarea atribuțiilor de autoritate tutelară	P	
	2.	Evidența persoanelor de etnie romă, identificarea și rezolvarea problemelor cu care se confruntă comunitățile de romi	P	
	3.	Inventare arhivistice și procese-verbale de predare-primire a documentelor	P	
	4.	Citații, sentințe, hotărâri pronunțate de instanțele de judecată referitoare la minori și familie	P	
	5.	Dispoziții privind instituirea curatelei	P	
	6.	Note, circulare referitoare la activitatea de autoritate tutelară și asistență socială, transmise de la organele centrale, județene și alte instituții	P	
	7.	Documente privind încadrarea asistenților personali ai persoanelor cu handicap	70	
	8.	Documente privind acordarea indemnizației pentru persoanele cu handicap	70	
	9.	Registru contractelor de întreținere cu drept de uzufruct viager privind persoanele vârstnice	50	
	10.	Registru de evidență a beneficiarilor de alocații de stat	25	
	11.	Contracte de întreținere cu drept de uzufruct viager privind persoanele vârstnice; anchete sociale	20	C.S.
	12.	Plan de acțiune pentru romi	15	C.S.
	13.	Extras din Nomenclatorul arhivistic	15	C.S.
	14.	Rapoarte, achete sociale, referate	10	C.S.
	15.	Hotărâri privind ocrotirea minorilor	10	C.S.
	16.	Registru de evidență a cazurilor de ocrotire	10	C.S.
	17.	Registru de evidență a beneficiarilor de ajutor social	10	C.S.
	18.	Documente referitoare la acordarea alocației de susținere a familiei	10.	De la ieșirea din plată.
	19.	Registru de evidență a beneficiarilor de alocație de susținere a familiei	10	C.S.
	20.	Documente referitoare la acordarea alocației pentru copiii nou născuți	10	
	21.	Borderouri privind predarea documentelor referitoare la acordarea indemnizației, stimulentei pentru creșterea copilului și a alocației de stat pentru copii .	10	
	22.	Documentație privind acordarea tichetelor sociale pentru preșcolari	10	
	23.	Registru de evidență a beneficiarilor de tichete sociale pentru preșcolari	10	
	24.	Registru de evidențăa beficiarilor de ajutor pentru încălzire`	10	
	25.	Dosar cuprinzând procese verbale și borderouri pentru lapte praf	5	
	26.	Dosare de ajutor social. Documente privind aplicarea Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat	5	De la ieșirea din plată

	27.	Cereri și documente aferente referitoare la acordarea unor ajutoare de urgență	5	
	28.	Procese verbale de îndrumare și control	5	
	29.	Documentații privind combaterea marginalizării sociale	5	
	30.	Correspondență cu alte instituții	5	
	31.	Dosare privind acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței cu lemne , cărbuni, altele decât cele beneficiare de ajutor social	5	C.S.
	32.	Dosare privind acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței cu gaze naturale	5	C.S.
	33.	Correspondență cu instituții de specialitate	5	
F. URBANISM , PROIECTE, PROGRAME DE DEZVOLTARE	1.	Documente privind denumiri de locuri publice, străzi,	P	
	2.	Registrul de evidență a certificatelor de urbanism și autorizațiilor de construcție	P	
	3.	Avize, acorduri de urbanism , certificate de urbanism și autorizații în domeniul construcțiilor, împreună cu documentația aferentă	P	
	4.	Planul urbanistic general. Regulamentul local de urbanism , PUZ, PUD	P	
	5.	Documente referitoare la realizarea unor activități de colaborare, cooperare și exploatare în comun cu alte localități a unor obiective	P	
	6.	Procese – verbale de recepție la terminarea lucrărilor	P	
	7.	Evidența și administrarea bunurilor aparținând domeniului public și privat al comunei (inclusiv pădurile și pășunile comunale)	P	
	8.	Licitații , concesiuni, închirieri referitoare la bunuri administrate de Consiliul local	P	
	9.	Strategia de dezvoltare locală	P	
	10.	Documente (cereri de finanțare, documentația aferentă, studii de fezabilitate – S.F., proiecte tehnice – P.T.) privind proiecte de finanțe din fonduri europene sau alte finanțări pentru întreținerea drumurilor, străzilor și amenajarea cursurilor de apă, obiectivele de investiții, reparații capitale, lucrări privind alimentarea cu apă, gaz, canalizare, curent electric.	P	
	11.	Certificate de atestarea existenței construcției, eliberate pe baza documentelor cadastrale	P	
	12.	Înventare arhivistice și procese – verbale de predare – primire a documentelor	P	
	13.	Extras din nomenclatorul arhivistic	15	C.S.
	14.	Note, circulare referitoare la activitatea de urbanism, amenajarea teritoriului	10	C.S.
	15.	Certificate de urbanism fără demararea construcției	10	C.S.
	16.	Procese - verbale de control la construcții, note, procese – verbale de contravenție	5	C.S.
	17.	Cereri, documentații și adeverințe (intabularea construcțiilor, apartenență la intravilan - extravilan sau	5	

		teritoriu administrativ pentru număr poștal)		
G. FINANȚE – CONTABILITATE, IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE	1.	Buget local de venituri și cheltuieli. Indicatori financiari. Proiecte de buget	P	
	2.	Darea de seamă anuală privind executarea bugetului local	P	
	3.	Registrul de evidență a mijloacelor fixe, evidența obiectelor de inventar	P	
	4.	Evidența agenților economici și a activităților autorizate	P	
	5.	Inventare arhivistice și procese verbale de predare – primire a documentelor	P	
	6.	Documentație privind licitații pentru vânzare-cumpărare imobile	P	
	7.	Documentații privind organizarea licitațiilor pentru concesionări de terenuri în vederea construirii de locuințe	P	
	8.	Lucrările comisiei de inventariere anuală a patrimoniului, liste de inventar	P	
	9.	Documente privind achizițiile publice	P	
	10.	Liste și situații privind obiectivele de investiții	P	
	11.	Registru rol	P	
	12.	Matricola agricolă pentru stabilirea impozitului pe venitul agricol	P	
	13.	Dosare declarații bunuri imobile (case, terenuri, mijloace transport)	P	și în format electronic
	14.	Dosare executare silită	P	
	15.	Documentații privind proprietatea publică bunuri imobile	P	
	16.	State de plată	50	
	17.	Fișe fiscale, declarații pentru deduceri personale	50	
	18.	Delarații – buget de stat, CAS, șomaj, CASS, ITM.	50	
	19.	Registru de înscriere și radiere a autovehiculelor din circulație	30	
	20.	Documentație privind contractarea de împrumuturi și restituirea acestora	30	
	21.	Documente de planificare financiară pentru activitățile autofinanțate	15	C.S.
	22.	Extras din nomenclatorul arhivistic	15	C.S.
	23.	Deschideri de credite bugetare	15	
	24.	Acte normative, instrucțiuni, circulare, norme metodologice, hotărâri ale Consiliului județean privind activitatea financiar - contabilă	10	C.S.
	25.	Documentații privind proiectele de finanțare (SAPARD, PHARE, fonduri europene, etc.)	10	După încetarea finanțării
	26.	Registru de evidență privind eliberarea autorizațiilor de funcționare	10	C.S.
	27.	Contracte pentru executarea de lucrări publice și prestări servicii și acte care au stat la baza încheierii lor	10	C.S.
	28.	Avize, acorduri, autorizații privind activitățile economice din comună	10	C.S.
	29.	Note contabile	10	

	30.	Extrase de cont, acte de casă, acte de bancă	10	
	31.	Cereri de acreditare cu fonduri și evidența imprimatelor cu regim special	10	
	32.	Dări de seamă trimestriale privind execuția bugetară de venituri și cheltuieli	10	
	33.	Raport audit, studii, analize, procese-verbale de verificare, note de constatare ale serviciului Control Financiar de gestiune din cadrul Consiliului județean, Camerei de Conturi	10	
	34.	Înștiințări de plată, somații, privind activitatea de executare silită	10	
	35.	Procese – verbale de contravenție primite	10	
	36.	Registru de casă	10	
	37.	Registru de debite și scăderi	10	
	38.	Listele de inventar a documentelor (formularelor) cu regim special	10	
	39.	Documentație privind eliberarea, retragerea și anularea autorizațiilor de funcționare a societăților comerciale și corespundența aferentă	10	
	40.	Înscrierea în evidență și radierea mijloacelor de transport auto	10	
	41.	Borderouri desfășurătoare ale încasărilor, acte de verificare a casei și a chitanțierelor utilizate	10	
	42.	Registrul venituri	10	
	43.	Registrul cheltuieli	10	
	44.	Registru de materiale	10	
	45.	Dispoziții bugetare	10	
	46.	Acte justificative contabile - VENITURI	10	
	47.	Acte justificative contabile CHELTUIELI	10	
	48.	Acte justificative - CASA	10	
	49.	Documentație privind licitații pentru vânzare-cumpărare bunuri mobile	10	
	50.	Contracte de închiriere, arendare sau concesiune	10	După expirare
	51.	Contracte de închiriere spații locative sau cu altă destinație	10	După expirare
	52.	Documentație casare mijloace fixe și obiecte de inventar	10	
	53.	Documente privind reparațiile curente/capitale/lucrări noi	10	
	54.	Fișe de magazie	10	
	55.	Registrul proceselor de operațiuni prevăzute să fie prezentate la viza de control financiar preventiv propriu	10	
	56.	Facturare, chitanțiere, dispoziții de plată și încasare, cecuri, note de recepție (cotoare)	10	
	57.	Situații lunare, trimestriale, anuale, alte acte privind veniturile bugetare și extrabugetare	10	
	60.	Cereri, contestații, reclamații, sesizări, propuneri privind activitatea financiar - contabilă	5	

61.	Cereri și contestații privind stabilirea impozitelor, taxelor și a majorărilor de întârziere	5	
62.	Certificate referitoare la impozite și taxe locale pentru persoane fizice și juridice	5	
63.	Adeverințe sau certificate cu privire la evaluarea fiscală eliberate pe baza matricolei	5	
64.	Documente referitoare la scutirea de la plata impozitelor și taxelor locale (veterani de război, văduve de veterani de război, persoane cu handicap sau invaliditate)	5	
65.	Note, circulare, adrese privind activitatea de impunere	5	
66.	Proiecte de buget local	5	
67.	Contracte utilități, energie, apă, gaz	5	
68.	Registru extras rol	5	
69.	Chitanțiere utilizate la încasarea taxelor și impozitelor locale	5	și în format electronic
70.	Ordine de deplasare	5	
71.	Corespondență contabilă	5	
72.	Borderouri de debite și încasări	5	
73.	Contracte de prestări servicii și situații de lucrări generate de acestea	5	
74.	Bonuri de consum, transfer, note de recepție, comenzi, avize de expediție, dispoziții de livrare	5	
75.	Pontaje, foi colective de prezență, certificate medicale, copii state de plată	5	
76.	Oferte de produse, servicii, cursuri, invitații	5	
77.	Contracte de sponsorizare a Primăriei și a unităților aparținătoare	5	
78.	Programări și cereri pentru concedii	5	
79.	Adeverințe de vechime în muncă eliberate salariaților primăriei și si foștilor membrii cooperatori CAP	5	
80.	Corespondență privind taxe și impozite	5	
81.	Cereri și adeverințe eliberate privind vechimea în muncă sau calitatea de angajat	5	
82.	Procese verbale de contravenție și acte cheltuieli de judecată	5	
83.	Adeverințe eliberate la cererea cetățenilor cu valoarea de impozitare a clădirilor	5	
84.	Foi de parcurs auto și fișele de activitate zilnică	5	
85.	Liste de rămașiță, scutiri, scăderi, înlesniri la plată și supra-solviri	5	
86.	Înștiințări de plată, popriri	5	
87.	Cereri certificate atestare fiscală	5	
88.	Decizie de impunere	5	
89.	Angajament de plată	5	
90.	Documentație privind organizarea și funcționarea sistemului de control intern / managerial propriu	5	

H. ACHIZIȚII PUBLIC IMPLEMENTARE PROIECTE , ADMINISTRA REA DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT	1.	Situații, prognoze, programe de dezvoltare a comunei, plan anual de achiziții	P	
	2.	Documente privind achizițiile publice , procese - verbale de adjudecare a acestora pentru achiziția de servicii, furnizări sau lucrări, concesiuni, închirieri	P	
	3.	Registru privind evidența contractelor pentru executare lucrări publice, prestări servicii, concesiuni, închirieri (angajamente legale)	P	
	4.	Oferte primite pentru achiziții publice	P	
	5.	Inventare arhivistice și procese – verbale de predare – primire a documentelor	P	
	6.	Dosar contracte încheiate pentru achiziții publice	P	
	7.	Date și informații referitoare la patrimoniul public , inventarul bunurilor și valorilor domeniului public și privat	P	
	8.	Lucrări privind asocierea în vederea exploatării bunurilor aparținând patrimoniului public	P	
	9.	Registru intrare – ieșire achiziții publice	30	
	10.	Extras din Nomenclatorul arhivistic	15	C.S.
	11.	Raport și plan anual al achizițiilor publice și liste de investiții	10	
	12.	Procedura achiziției prin cumpărare directă	10	
	13.	Corespondență cu Consiliul Județean, Prefectură și alte instituții referitoare la stadiul lucrărilor , adrese de la Guvern , Minister, etc.	10	
	14.	Procedura achiziției prin cumpărare directă	10	
	15.	Oferte, produse, servicii și lucrări	5	
I. SITUAȚII DE URGENȚĂ	1.	Planuri de apărare și organizarea protecției civile	P	
	2.	Planul de apărare împotriva dezastrelor	P	
	3.	Plan de apărare împotriva inundațiilor, ghețurilor și poluărilor accidentale ale Comitetului local pentru Situații de urgență.	P	
	4.	Plan de pregătire a Serviciului voluntar pentru situații de urgență	P	
	5.	Registru istoric al Serviciului voluntar pentru situații de urgență	P	
	6.	Inventare arhivistice și procese – verbale de predare – primire a documentelor	P	
	7.	Extras din Nomenclatorul arhivistic	15	C.S.
	8.	Organizarea și înzestrarea Sericiului voluntar pentru situații de urgență (hotărârea Consiliului local, contracte de voluntariat și de intervenție, tabele cu personalul, cu necesarul de tehnică, schema legăturilor de comunicații.	10	
	9.	Regulament de organizare și funcționare a Sericiului voluntar pentru situații de urgență	10	
	10.	Programul de măsuri în vederea acordării asistenței pentru prevenirea situațiilor de urgență la sopodăriile populației (graficul controalelor, constatările rezultate din controale)	10	

	11.	Note, circulare, transmise de la organele centrale, județene și alte instituții	10	
	12.	Plan de analiză și acoperire a riscurilor	5	
	13.	Dosar privind pregătirea personalului (plan de pregătire profesională , planificarea exercițiilor și aplicațiilor)	5	
	14.	Registru de evidență a participării la pregătirea profesională și calificativele obținute	5	
	15.	Registru cu note de anunțare și de evidență a intervenției	5	
	16.	Dosar cuprinzând Referate adresate primarului	5	
	17.	Avertizări meteo	5	
	18.	Correspondență referitoare la situații de urgență	5	
	19.	Evidența mijloacelor materiale pentru protecția civilă și P.S.I.	5	
	20.	Procese verbale de îndrumare și control întocmite de organele superioare	5	
	21.	Note de control la instituțiile publice și Agenții economice din subordinea Consiliului local	5	
	22.	Fișe de instructaj P.S.I.	2	De la încetarea contractului de muncă
J. CĂMIN CULTURAL ȘI BIBLIOTECA COMUNALĂ	1.	Cartea de impresii a bibliotecii	P	
	2.	Registru de inventar privind fondul de carte	P	
	3.	Registru mișcare fonduri de carte	P	
	4.	Registru de evidență a activității bibliotecii	P	
	5.	Borderouri , facturi pentru achizițiile de cărți	P	
	6.	Rapoarte și statistici anuale privind activitatea bibliotecii	P	
	7..	Fișa cărții	P	
	8.	Registru cititorilor	P	
	9.	Documentații privind parteneriatele cultural – educaționale	P	
	10.	Documentații privind participarea la activități culturale (invitații, fise de înscriere , tabel cu participanții)	P	
	11.	Documentații privind derularea programului biblionet	P	
	12.	Inventare arhivistice și procese – verbale de predare – primire a documentelor	P	
	13.	Extras din Nomenclatorul arhivistic	15	C.S.
	14.	Note, circulare, transmise de la organele centrale, județene și alte instituții	10	
	15.	Borderou, avize de expediere, facturi pentru achiziții de cărți	10	
	16.	Rapoarte și statistici trimestriale privind activitatea bibliotecii	5	C.S.
	17.	Correspondență privind activitatea bibliotecii	5	
	18.	Fișa cititorului	5	
	19.	Confirmarea publicațiilor primite în bibliotecă	5	
	20.	Programe de lucru, corespondență	5	
	21.	Adeverințe eliberate membrilor formațiilor artistice și participanților la activitățile culturale	5	