

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
DEPARTAMENTUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ  
INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ



INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ  
„POROLISSUM” AL JUDEȚULUI SĂLAJ

19.01.2018

**LISTA CUPRINZÂND CATEGORIILE DE DOCUMENTE PRODUSE  
ȘI/SAU GESTIONATE DE INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE  
URGENȚĂ „POROLISSUM” al JUDEȚULUI SĂLAJ,**

întocmită în baza Legii 544 din 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public

- Planuri de măsuri, ordine și situații referitoare la organizarea și executarea unor misiuni; aplicații, exerciții de protecție și intervenție în situații de urgență;
- Programe de dezvoltare instituțională și strategii pe termen mediu;
- Proiecte de programe anuale și multianuale de acțiuni sau strategii ale ISU SJ;
- Documente vizând asigurarea ordinii publice pe timpul desfășurării unor manifestări publice;
- Documente întocmite în urma efectuării unor acțiuni de control;
- Documente în legătură cu dosare penale și civile, asupra cărora se desfășoară activități în vederea apărării drepturilor și intereselor legitime ale ISU SJ;
- Documente privind asistența medicală de urgență și prim ajutor;
- Răspunsuri la petiții și memorii;
- Informări și sinteze prezentate în cadrul ședințelor ordinare/extraordinare ale CJSU SJ;
- Planul roșu de intervenție la nivelul județului Sălaj;
- Situații necesare gestionării resurselor proprii;

Nesecret

- Situații privind capacitatea de răspuns a echipajelor de la nivelul structurilor operative de intervenție;
- Documente privind acreditarea/reacreditarea persoanelor care desfășoară activități de pregătire în domeniul primului ajutor calificat și descarcerării;
- Documente privind reprezentarea și apărarea drepturilor și intereselor legitime ale unității;
- Corespondență cu privire la avizarea pentru legalitate a contractelor, înțelegerilor și altor acte juridice care angajează răspunderea juridică a unității;
- Corespondența cu parchetele și celelalte autorități administrative jurisdicționale;
- Proceduri operaționale;
- Documente de planificare și organizare a activității;
- Informări privind situația înzestrării și starea de operativitate a mijloacelor tehnice și materialelor de resort destinate îndeplinirii atribuțiilor funcționale;
- Documentație privind ofertele de produse / lucrări / servicii;
- Contracte de achiziții;
- Situații centralizatoare cu nevoi de reparații a tehnicii din dotare;
- Planul de reparații-conservare pentru bunurile materiale;
- Planul cu necesarul de materiale pentru activitățile de reparații și întreținere;
- Documente privind stadiul realizării programelor de investiții și înzestrare;
- Listele de înzestrare, investiții, lucrări și servicii;
- Documente legate de activitatea de distribuire/redistribuire mijloace și materiale specifice;
- Documente privind evidența și starea tehnică a mijloacelor din dotare;
- Rapoarte și dări de seamă privind activitățile de protecția mediului în ISU SJ;
- Programul logistic al ISU SJ;
- Situația centralizatoare privind necesarul de reparații a tehnicii din dotarea ISU SJ;
- Norme de consum carburanți pentru autospecialele de stins incendii nou intrate în înzestrarea ISU SJ;
- Proiecte pentru contracte de furnizare de produse, prestare de servicii sau lucrări;

- Proiecte acte adiționale de modificare a unor clauze contractuale; Adrese, informări și sinteze privind activitatea componentelor CJSU SJ;
- Dosarele personale și date cu privire la personalul ISU SJ;
- Documente privind recrutarea, selecția, încadrarea și încetarea activității personalului inspectoratului;
- Documente privind stabilirea drepturilor de personal;
- Situații centralizatoare privind gestiunea resurselor umane;
- Analize și sinteze privind managementul resurselor umane;
- Documente privind starea disciplinară a personalului;
- Date cu privire la personalul în rezervă și retragere, precum și la veteranii de război;
- Documente privind gestionarea legitimațiilor de serviciu;
- Fișe de post, fișe de evaluare și rapoarte de evaluare a cadrelor ISU SJ;
- Statul de organizare al ISU SJ;
- Ordine/dispoziții de personal din competența inspectorului șef;
- Documente privind pregătirea și perfecționarea personalului ISU SJ;
- Dosare privind activitatea de recrutare a candidaților pentru instituțiile de învățământ;
- Rapoarte și dări de seamă privind activitățile de securitate și sănătate în muncă în ISU SJ;
- Dosarele de cercetare a evenimentelor de muncă în ISU SJ;
- Instrucțiuni și proceduri specifice activității de inspecție a muncii pe linia relațiilor de muncă;
- Registre și rapoarte de evaluare specifice activității de psihologie;
- State de plată, ordine de plată, fișe fiscale, deconturi, registre contabile;
- Execuția bugetară;
- Documentele justificative aferente plăților prin casierie;
- Documente justificative, declarații privind calculul, reținerea și virarea obligațiilor angajatorului și ale angajaților la bugetele prevăzute și față de terți;

- Documente de evidență contabilă, corespunzător formei de înregistrare contabilă utilizată, fișe de cont, jurnale, balanțe de verificare;
- Bugetul de venituri și cheltuieli, documente și analize necesare pentru fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli pe surse de finanțare;
- Documente justificative privind evidența și calculul drepturilor de transport, delegare, detașare și mutare convenite cadrelor;
- Adeverințe de venit;
- Documente privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu;
- Documente de înregistrare fiscală;
- Documente privind elaborarea și implementarea proiectelor de comunicații și informatică;
  - Documente privind achiziționarea de bunuri, servicii și lucrări pentru activitatea de informatică și comunicații de date;
- Documente privind intervențiile tehnice la echipamentele informatice din dotarea ISU SJ;
- Documente privind solicitările, distribuția, transferul și retragerea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar din categoria/componența echipamentelor informatice și pentru comunicații de date;
- Documente privind solicitările și distribuția de materiale consumabile și/sau de întreținere a echipamentelor;
- Documente privind organizarea și desfășurarea activităților de prevenire;
- Rapoarte privind acțiunile de prevenire desfășurate de inspectorat;
- Situații privind înzestrarea cu tehnică a ISU SJ;.
- Situația privind evidența materialelor periculoase;
- Proceduri de lucru pe linie de adăpostire, (adăposturi și puncte de comandă de protecție civilă);
- Proceduri de lucru pe linie de asanare pirotehnică;
- Planuri de organizare și desfășurare a inspecțiilor și controalelor, precum și materialele rezultate în urma desfășurării acestor activități;
- Plan de înștiințare, prealarmare și alarmare al ISU SJ;

- Planurile de evacuare a populației și bunurilor materiale în situații de urgență;
- Analiza statistică privind activitățile de prevenire și intervențiile în situații de urgență;
- Direcțiile de acțiune stabilite în vederea îndeplinirii obiectivelor specifice domeniului de activitate;
- Avize/autorizații de securitate la incendiu;
- Procese verbale de constatare și sancționare contravenției;
- Planuri de comunicare și relații publice;
- Rapoarte de monitorizare a mass-media;
- Răspunsuri la solicitările formulate în baza Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.
- Proiecte de răspuns pe marginea articolelor apărute în mass-media;
- Analize lunare și anuale cu privire la reflectarea în mass-media a activităților ISU SJ.