

## Lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii

Compartimentul	Denumirea dosarului (conținutul pe scurt al problemelor la care se referă)	
<b>A. Secretar comună</b>	1	Dispozițiile Primarului comunei Drăgănești Vlașca
	2	Materiale supuse spre analiză în ședințele de Consiliu Local, rapoarte, informări, hotărâri adoptate
	3	Registrul de evidență a dispozițiilor
	4	Registrul de evidență a hotărârilor Consiliului Local
	5	Registru de prezență consilierilor la ședințele Consiliului Local și pe comisii
	6	Adrese de comunicare a activității primarului și Consiliului Local privind dispozițiile și hotărârile emise
	7	Activitatea comisiilor pe domenii de activitate, procese verbale, evidențe, rapoarte, avize, etc.
	8	Corespondența cu caracter normativ (instrucțiuni, precizări, etc...) cu Consiliul Județean Teleorman, Prefectura Județului Teleorman, alte instituții publice
	9	Corespondența diversă cu Consiliul Județean Teleorman, Prefectura Județului Teleorman, alte instituții publice
	10	Corespondența cu agenți economici, alte persoane juridice
	11	Corespondență cu persoane fizice
	12	Corespondență cu partide politice, asociații, fundații și organizații neguvernamentale
	13	Corespondență internă (note, adrese)
	14	Raportul anual al primarului
	15	Rapoarte de activitate ale consilierilor locali
	16	Lucrări cu privire la activitatea notarială, sesizări pentru deschiderea procedurilor succesoriale
	17	Registru de evidență a sesizărilor pentru deschiderea procedurii succesoriale
	18	Lucrări privind organizarea și desfășurarea alegerilor locale și generale (parlamentare, președintele României, referendum) corespondență în domeniu
	19	Listele electorale
	20	Notificări, cereri, adrese, documentații, referate, dispoziții, etc, întocmite în baza Legii 10/2001), adunări publice
	21	Registrul unic de control
	22	Lucrări ale comisiei paritare, acte emise și corespondență
	23	Registru intrare-iesire corespondență comisia paritară
	24	Lucrări ale comisiei de disciplină, acte emise și corespondență, procese-verbale
	25	Registru intrare-iesire corespondență comisia de disciplină
	26	Procese-verbale de îndrumare și control executate de organele competente și adresele legate de realizarea sarcinilor stabilite de acestea
	27	Lucrări în legătură cu asigurarea ordinii publice, organizarea pazei bunurilor, relația cu Poliția, corespondență
	28	Sesizări și reclamații ale cetățenilor, împreună cu referatele și adresele privind soluționarea lor
	29	Situații privind mobilizarea la locul de muncă
	30	Evidența recruților și incorporabililor. Corespondență cu Centrul Militar Județean
	31	Mapa cu documentele privind pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare
	32	Registru intrare ieșire a corespondenței
	33	Condică de corespondență
	34	Registrul de audiențe
	35	Registrul de sesizări și petiții
	36	Registrul de evidență a cererilor depuse potrivit Legii nr. 544/2001 privind accesul la informații de interes public
	37	Adrese, cereri, răspunsuri Legea 544/2001
	38	Monografia comunei

	39	Correspondență privind funcționarea și activitatea instituțiilor de învățământ, sănătate și cultură
	40	Documente privind circulația juridică a terenurilor agricole
	41	Registru de evidență a contractelor de arendă
<b>B. Serviciu public comunitar local de evidenta a persoanelor</b>	1	Correspondență cu instituții publice și persoane fizice, pe linie de stare civilă
	2	Comunicări (de naștere și decese, schimbări de nume), către poliție și judecătoria și alte instituții abilitate
	3	Registre de intrare-ieșire documente stare civilă
	4	Condici și borderouri de predare și expediere a corespondenței de stare civilă
	5	Situații, statistici, sinteze- lunare, trimestriale, semestriale, anuale pe linie de stare civilă, transmise la S.P.C.J.P.(alte activități de stare civilă, activități principale stare civilă, căsătorii mixte, etc.)
	6	Registre cu acte de stare civilă (naștere, căsătorie, deces, divorțuri, adopții, schimbări de nume)
	7	Evidența registrelor de stare civilă din arhiva proprie
	8	Dosare de solicitare aprobare dispensă de grad de rudenie
	9	Registru de intrare-ieșire a cererilor de divorț
	10	Registru de evidență a certificatelor de divorț
	11	Dosare cu documente care au stat la baza desfacerii căsătoriei, prin acordul părților, pe cale administrativă
	12	Documente primare care au stat la baza actelor de naștere
	13	Documente primare care au stat la baza actelor de căsătorie
	14	Documente primare care au stat la baza actelor de deces
	15	Dosare de transcriere a certificatelor/extraselor de stare civilă eliberate de autoritățile străine
	16	Dosare de reconstituire a actelor de stare civilă
	17	Dosare de întocmire ulterioară a actelor de stare civilă
	18	Documente care au stat la baza înscrierii mențiunilor de filiație
	19	Documente care au stat la baza întocmirii actelor de adopție
	20	Documente privind abandonul sau copilul găsit, sentințe de înregistrare tardivă a nașterii
	21	Documentele care au stat la baza înscrierii mențiunilor de divorț, anulare sau încetare a căsătoriei, pe cale judecătorească
	22	Comunicări de mențiuni
	23	Documente referitoare la comunicările de mențiuni primite din străinătate precum și la solicitările de aprobare a cererilor de înscriere a mențiunilor pe actele de stare civilă( adopții, căsătorii, desfaceri căsătorii, decese, schimbări nume, etc.).
	24	Correspondență cu privire la solicitarea certificatelor, registrelor și a cernelii speciale de stare civilă
	25	Registre privind evidența certificatelor de stare civilă eliberate și registre cont
	26	Correspondență privind dispoziții și circulare comune pe linie de stare civilă transmise de D.E.P.A.B.D. în teritoriu
	27	Correspondență privind dispariția în alb a unor certificate de stare civilă din cadrul Primăriilor
	28	Correspondență privind transmiterea, la solicitarea D.E.P.A.B.D., a certificatelor de stare civilă și a altor informații, pentru cetățenii români din străinătate
	29	Cereri și adrese pentru eliberarea certificatelor de stare civilă și a dovezilor de stare civilă
	30	Correspondență privind cererile de rectificare a actelor de stare civilă pe cale administrativă
	31	Correspondență privind eliberarea extraselor pentru uz oficial și a altor date de stare civilă
	32	Correspondență privind cererile de verificare la solicitarea instanțelor (înregistrări tardive, anulări acte sau mențiuni, etc.)
	33	Documente care au stat la baza anulării, modificării sau completării actelor de stare civilă ori a mențiunilor, prin sentințe civile
	34	Correspondență privind aprobarea acordării, (re)dobândirii sau renunțării la cetățenia română
	35	Correspondență și extrase de pe actele de căsătorie pe care s-a operat mențiunea de divorț sau anulare a căsătoriei

36	Correspondență privind soluționarea cererilor de procurare a duplicatelor unor decizii sau dispoziții de schimbare a numelui pe cale administrativă
37	Documente privind atribuirea, înscrierea și gestionarea CNP
38	Liste CNP precalculate
39	Procese-verbale de instruire a ofițerilor de stare civilă
40	Procese-verbale de îndrumare, control, și verificarea gestiunii de stare civilă
41	Procese-verbale de contravenție
42	Dosare cu documente care au stat la baza eliberării / actualizării livretelor de familie
43	Procese-verbale întocmite în urma activităților de îndrumare și coordonare metodologică, stare civilă/evidența persoanelor
44	Inventare și procesele verbale cu dosarele predate la depozitul de arhivă
45	Registrul de evidența livretelor de familie
46	Dispoziții de muncă fără caracter normativ, primite spre informare sau executare
47	Registre de evidență a eliberării actelor de identitate
48	Situația persoanelor fizice majore puse în legalitate
49	Correspondență privind soluționarea cererilor de schimbare a numelui pe cale administrativă
50	Correspondență și dispoziții de schimbare a numelui pe cale administrativă primite de la serviciile publice comunitare
51	Adrese prin care se comunică decizia de schimbare a denumirii străzilor sau renumerotarea imobilelor
52	Documente primare (constatoare naștere și deces, dosare de căsătorie, declarații de recunoaștere procese verbale de abandon sau de copil găsit, sentințe de înregistrare tardivă a nașterii, sentințe de adopție)
53	Comunicări de naștere sau modificare
54	Registre de intrare - ieșire documente neclasificate
55	Dosare constituite pentru soluționarea cererilor privind eliberarea primului act de identitate după împlinirea vârstei de 18 ani
56	Cereri pentru eliberarea actelor de identitate și declarații privind pierderea, distrugerea sau furtul actelor de identitate
57	Cereri privind schimbarea domiciliului
58	Dosare constituite pentru soluționarea cererilor pentru schimbarea domiciliului, soluționate anterior conservării evidenței manuale
59	Dosare constituite pentru soluționarea cererilor de repatriere, soluționate anterior conservării evidenței manuale
60	Documente referitoare la eliberarea actelor de identitate prin substituire de persoană
61	Correspondență privind soluționarea cererilor de înscriere a mențiunii de schimbare a numelui și/sau a prenumelui intervenite în străinătate
62	Correspondență privind actualizarea în B.D.L. a actelor de identitate emise de alte formațiuni
63	Cotoare procese verbale de constatare a contravenției.
64	Registru de evidență a contravențiilor aplicate prin procese verbale
65	Condica de predare - primire a actelor de identitate la posturile de poliție
66	Borderourile de însoțire a comunicărilor de naștere sau modificare, precum și borderourile de înaintare a actelor de identitate pentru persoanele decedate
67	Tabele înaintate de Ministerul Justiției sau Direcția Generală de Pașapoarte cu privire la persoanele care au dobândit, redobândit sau pierdut cetățenia română
68	Correspondență privind majorii neînregistrați
69	Correspondență privind administrarea și valorificarea bazelor de date
70	Correspondență rezultată din relațiile cu unități ale M.A.I.
71	Cereri ale cetățenilor pentru stabilirea reședinței și corespondența pe această linie
72	Cereri, reclamații, sesizări ale cetățenilor, instituțiilor și organizațiilor legal constituite și corespondența legată de soluționarea acestora. Propuneri și scrisori de mulțumire primite de la cetățeni
73	Correspondență privind primirea și eliberarea certificatelor de atestare a domiciliului
74	Correspondență legată de unele persoane cărora li s-a aprobat acordarea,

	(re)dobândirea sau renunțarea la cetățenia română	
75	Planificarea activităților privind deplasările în teritoriu pentru preluarea imaginii cetățenilor cu situația mobilă (aparatură foto digitală)	
76	Comunicări de mențiuni primite	
77	Dispoziții transmise la serviciile teritoriale coordonate metodologic de D.E.P.A.B.D.	
78	Cotoare CIP	
79	Correspondență referitoare la clarificarea unor date din evidența populației (romi, minori, copiii străzii)	
80	Registru privind solicitări a informațiilor de interes public	
81	Condici și borderouri de predare și expediere a corespondenței neclasificate	
82	Registru de audiențe	
83	Correspondență referitoare la clarificarea unor date din evidența populației (înregistrări duble, alte neclarități)	
84	Adrese de înaintare a actelor C.R.D.S. sau a celor găsite în străinătate sau pe teritoriul României	
85	Documente referitoare la statistica muncii de evidență a persoanelor	
86	Situații statistice referitoare la principalele activități desfășurate pe linie de evidență persoanelor	
87	Materiale destinate a fi date publicității (presă, radio, televiziune) pe linia regim evidența populației și regim stare civilă	
88	Documente întocmite pentru mediatizarea prevederilor legale (informări, articole publicate în presă, etc)	
89	Plan de muncă, de măsuri, de activitate	
90	Fișe de evidență a persoanei	
91	Exemplarul 2 al cărții de imobil	
92	Documente referitoare sesizările și cercetările unor cazuri de încălcare ale legii și a deontologiei profesionale	
93	Registru de intrări - ieșiri a corespondenței clasificate	
94	Registre de verificări efectuate în evidențele proprii: 1. manuală 2. automată	
95	Registre de evidență a transiterii loturilor de producție C.I.	
96	Registru conform Legii nr.677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestora	
97	Registre de evidență a verificărilor efectuate în exemplarul 2 al cărții de imobil și în fișele de evidență locală	
98	Documente privind pregătirea profesională și de specialitate	
99	Situații statistice privind indicatorii realizații pe linie de evidență a persoanelor și eliberarea actelor de identitate	
100	Situații statistice privind activitatea de diminuare a numărului persoanelor restante puse în legalitate	
101	Situații statistice privind punerea în legalitate cu certificate de stare civilă sau acte de identitate a persoanelor asistate social	
102	Correspondență privind clarificarea situației persoanelor sau a cadavrelor cu identitate necunoscută	
103	Correspondență privind furnizările de date din evidența populației	
104	Cereri de verificare, note telefonice și corespondență referitoare la stabilirea identității unor persoane	
105	Condici și borderouri de expediție a corespondenței clasificate.	
106	Registru de note telefonice	
107	Registru de evidență cheilor de la fișete, ateliere, birouri, etc...	
108	Correspondență referitoare la urmărirea generală și alte mențiuni operative	
109	Extrase și copii ale instrucțiunilor ce fac parte din sistemul de siguranță națională și ordine-regulamente emise de conducerea M.A.I.	
110	Fișa postului.	
<b>C. Arhivă</b>	1	Nomenclatorul arhivistic al documentelor create și deținute
	2	Lucrări de selecționare a arhivei
	3	Inventarul documentelor din depozitul arhivă
	4	Inventarul documentelor preluate de la compartimente și procese verbale de

		predare primire
	5	Registrul de evidență curentă a intrărilor-ieșirilor unităților arhivistice
	6	Registrul de depozit arhivă
	7	Correspondență cu B.J.A.N.Teleorman pe linie de arhivă
	8	Cereri si răspunsuri pe linie de arhivă
	9	Procese verbale si inventarul documentelor predate la BJAN Teleorman
<b>D. Resurse umane</b>	1	Dosare profesionale pentru funcționarii publici(lucrări privind angajarea in muncă, fișe post, rapoarte de evaluare, etc.)
	2	Dosarele de personal pentru personalul contractual(lucrări privind angajarea in muncă, fișe de post, evaluări, etc.)
	3	Dosare de concursuri, examene(procese verbale, lucrări, bibliografie, etc.)
	4	Correspondență, avize, situații, relația cu ANFP
	5	Lucrări referitoare la pregătirea și perfecționarea profesională a salariaților(plan anual de perfecționare, plan de măsuri perfecționare, raport anual perfecționare , etc.)
	6	Cereri și grafice privind efectuarea concediilor de odihnă
	7	Correspondență internă pe linie de resurse umane, personal
	8	Condici de prezență
	9	Inventare și procese verbale cu dosarele predate la depozitul de arhivă
	10	Declarațiile de avere
	11	Registrul privind evidența declarațiilor de avere
	12	Declarații de interese
	13	Registrul de evidență a declarațiilor de interese
	14	Correspondența cu Agenția Națională de Integritate
	15	Registrul general de evidență a salariaților
<b>E. Contabilitate, buget finanțe, impozite și taxe locale, executare silită</b>	1	State de plata salariilor
	2	State de plată ajutoare încălzire
	3	Situatii statistice cu fond salarii si personal
	4	Cereri, răspunsuri formulate si adeverințe eliberate pentru dovedirea angajării, salarizării si vechimii in muncă
	5	Declarație privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate (D 112)
	6	Adeverințe fiscale
	7	Correspondență contabilă cu Consiliul Județean Teleorman, Prefectura Județului Teleorman, alte instituții publice
	8	Correspondența cu agenții economici, persoane juridice și persoane fizice
	9	Correspondență internă pe linie contabilă
	10	Darea de seamă contabilă anuală si anexe
	11	Dări de seamă contabile trimestriale și lunare cu anexe
	12	Balanțe de verificare
	13	Note contabile, acte justificative (acte de casă, acte de bancă, facturi, ordine de plată, receptii,bonuri de consum etc.)
	14	Fișe de conturi sintetice
	15	Fișe de conturi analitice
	16	Fișe de cheltuieli bugetare
	17	Documente privind garanțiile de gestiune
	18	Proiect buget de venituri și cheltuieli
	19	Bugetul de venituri și cheltuieli
	20	Registre de casă
	21	Correspondență privind necesare financiare, diverse probleme contabile
	22	Monitorizare cheltuieli personal
	23	Registru ordine de plată
	24	Documente privind numarul de personal
	25	FAZ, foi de parcurs
	26	Fișă consum carburanți vehicule
	27	Extrase de cont venituri, contul de execuție al bugetului local emis de trezorerie
	28	Deschideri credite
	29	Registru CFP (Control Financiar Preventiv)
	30	Registru jurnal

	31	Registru de evidență contractelor de închiriere/concesiune
	32	Contracte de vânzare – cumpărare ce au ca obiect bunuri proprietate privată a comunei, documentația privind organizarea licitației pentru vânzarea bunului, ofertele depuse în cadrul procedurii de licitație
	33	Contracte de concesiune, închiriere, comodat a bunurilor aparținând domeniului public și/sau privat al comunei, documentația aferentă acestor proceduri, ofertele depuse în cadrul acestor proceduri
	34	Acte privind înregistrarea, amortizarea și casarea de mijloace fixe
	35	Note intrare recepție, bonuri de consum
	36	Documentație privind transferarea unor bunuri, mijloace fixe și obiecte de inventar
	37	Fișe de magazie
	38	Rapoarte statistice
	39	Contul de încheiere a exercițiului bugetar
	40	Contracte de asociere, înfrățire, colaborare, parteneriat cu autorități publice române sau străine, ONG, asociații, fundații, contracte de sponsorizare (documentații și alte acte)
	41	Registru de mijloace fixe
	42	Verificări anuale gestionare
	43	Contracte de achiziție publică și dosarele aferente
	44	Reevaluarea mijloacelor fixe
	45	Dosare fiscale
	46	Registru rol unic
	47	Extras rol
	48	Declarații de impunere persoane fizice
	49	Declarații de impunere persoane juridice
	50	Certificate fiscale
	51	Cereri de scutiri sau reduceri la plata impozitului local
	52	Registru de casa (casierie)
	53	Borderouri debite și scăderi, liste de rămășițe
	54	Documente privind executarea contravențiilor și altor debite, recuperarea creanțelor fiscale inclusiv confirmările, înștiințările, insolabilitățile
	55	Evidența popriilor înființate(copii) pentru neplata impozitelor
	56	Registru de evidență a chitanțierelor
	57	Carnete chitanțiere
	58	Dosare de amenzi
	59	Cereri și adeverințe eliberate în baza registrului de rol unic
	60	Dispoziții de plată
	61	Cecuri
	62	Lucrări privind recensământul contribuabililor, impuneri, situații privind realizarea planului de încasări la impozite și taxe
	63	Registru de evidență a imprimatelor cu regim special
	64	Registru matricole teren, clădiri, auto
	65	Inventarele documentelor și procesele verbale de predare a dosarelor la depozitul de arhivă
	66	Inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public
	67	Inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul privat
	68	Documentație privind inventarierea anuală a bunurilor comunei
	69	Registru partizi venituri
	70	Registru partizi cheltuieli
<b>F. Registru agricol</b>	1	Registre agricole
	2	Registru centralizator agricol
	3	Registru repertoriu al persoanelor înscrise în registrele agricole
	4	Contracte de arendă și documentațiile anexate
	5	Cereri,adeverințe și certificate eliberate în baza registrului agricol
	6	Dări de seamă și rapoarte statistice anuale privind înscrierile din registru agricol
	7	Dări de seamă și rapoarte statistice trimestriale privind înscrierile din registru agricol, dări de seamă și rapoarte statistice lunare privind înscrierile din registru agricol
	8	Lucrări privind circulația produselor agricole;

	9	Lucrări privind administrarea pășunilor
	10	Lucrări în legătură cu sectorul zootehnic, prevenirea și combaterea pericolelor produse de animale, epidemiilor și epizootiilor
	11	Lucrări privind recensământul agricol
	12	Lucrări privind recensământul populației și evidența statistică a mișcării populației
	13	Registru de evidență a numerelor de înmatriculare a mijloacelor cu tracțiune mecanică și animală
	14	Corespondență privind înscrierea și modificările făcute în registrul agricol
	15	Corespondență cu Prefectura, Consiliul județean, Poliție, Instanțe judecătorești, APIA, DADR și alte instituții publice
	16	Corespondență cu agenți economici și persoane fizice
	17	Corespondență internă pe linie agricolă
	18	Inventare și procese verbale cu documentele predate la depozitul de arhivă
	19	Documente privind atribuire teren din islaz
	20	Registrul plantațiilor viticole
	21	Corespondență privind plantațiile viticole
<b>G. Cadastru și fond funciar</b>	1	Registrul de evidență a eliberării titlurilor de proprietate
	2	Registrul cadastral al comunei
	3	Registru de evidență a întocmirii proceselor verbale de punere în posesie
	4	Procese verbale de punere în posesie și anexele la acestea
	5	Cereri și adevăruri pe linie de cadastru și fond funciar
	6	Corespondență cu persoane fizice și juridice pe linie de fond funciar
	7	Dosare propuneri de validare, documentații care au stat la baza propunerilor înaintate Comisiei județene de fond funciar, hotărâri ale Comisiei județene
	8	Extrase de carte funciară ale bunurilor din domeniul public și privat al comunei
	9	Situații statistice privind fondul funciar și stadiul eliberării titlurilor de proprietate
	10	Sesizări și petiții pe linie de cadastru și fond funciar, referate și răspunsuri formulate
	11	Schițe cadastrale avizate
	12	Corespondență cu agenți economici, alte persoane juridice, instituții, pe linie de cadastru
	13	Corespondență internă pe linie de cadastru
	14	Inventarele documentelor și procese verbale de predare la depozitul de arhivă
<b>H. Urbanism și amenajarea teritoriului disciplina în construcții</b>	1	Documentații pentru emiterea autorizațiilor de construire și desființare (documentații tehnice, dispoziții de emiteri, avize, acorduri, etc.)
	2	Documentații pentru emiterea certificatelor de urbanism
	3	Registrul de evidență a eliberării autorizațiilor de construire/desființare
	4	Registrul de evidență a emiterii certificatelor de urbanism
	5	Studii, schițe, avize privind urbanizarea teritoriului
	6	Planuri urbanistice generale, zonale, de detaliu, (documentații, avize, acorduri)
	7	Cartea tehnică a construcțiilor
	8	Lucrări, studii, proiecte privind evidența monumentelor istorice și a măsurilor de protejare, conservare și restaurare a acestora
	9	Registrul de control al disciplinei în construcții
	10	Note de constatare, rapoarte, informări privind controlul amplasării construcțiilor și a lucrărilor edilitare sub raportul respectării proiectelor, autorizațiilor și a prevederilor legale referitor la disciplina în construcții
	11	Procese verbale de constatare și sancționare a contravențiilor
	12	Registrul privind evidența; procese verbale de constatare și sancționare a contravențiilor
	13	Documentații întocmite în baza prevederilor Legii nr.15/2003 (cereri, documentații depuse, soluționări, tinerii căsătoriți)
	14	Organizarea administrativă a localității, schimbarea denumirilor de străzi, numerotarea locuințelor și terenurilor, nomenclator stradal
	15	Documentații privind înființare și întreținere spații verzi, baze sportive și de agrement, parcuri, locuri de joacă, etc.
	16	Programe, studii și alte documente privitoare la protecția mediului
	17	Documente privind construcția și întreținerea căilor de comunicații, cimitirelor comunale, amenajarea cursurilor de apă
	18	Documentații și avize ale primarului emise în vederea eliberării certificatelor de

		urbanism din competența de emitere a Consiliului județean Teleorman
	19	Registrul de evidență a avizelor emise de primar în vederea eliberării certificatelor de urbanism din competența de emitere a Consiliului județean Teleorman
	20	Documentații și autorizații privind lucrările de racorduri și bransament la rețelele publice de apă, canalizare, gaze, termice, energie electrică, telefonie și televiziune prin cablu
	21	Registrul de evidență a autorizațiilor de bransamente și racorduri
	22	Documentații întocmite în vederea emiterii proceselor verbale de recepție a lucrărilor de construcție-desființare autorizate
	23	Cereri și adevăruri, certificate eliberate pe linie de urbanism
	24	Situații statistice
	25	Corespondență cu caracter normativ(instrucțiuni, precizări, etc...) cu Consiliul Județean Teleorman, Prefectura Județului Teleorman, alte instituții publice pe linie de urbanism
	26	Corespondență diversă cu Consiliul Județean Teleorman, Prefectura Județului Teleorman, alte instituții publice pe linie de urbanism
	27	Corespondența cu agenți economici, persoane juridice și persoane fizice pe linie de urbanism
	28	Corespondență internă (urbanism)
	29	Inventarele documentelor și procese verbale de predarea documentelor la depozit
	30	Documentații pentru prelungirea autorizațiilor de construire
	31	Documentații pentru prelungirea certificatelor de urbanism
	32	Documentații privind regularizarea taxei autorizației de construire
<b>I. Asistență Socială și Autoritate Tutelară</b>	1	Cereri și adevăruri eliberate pe linie de asistență socială
	2	Registrul cu beneficiarii de alocații pentru susținerea familiei
	3	Registrul de evidență a beneficiarilor de ajutor social
	4	Documente cu privire la beneficiarii de alocații de stat pentru copii
	5	Situații lunare alocații pentru susținerea familiei transmise la AJPS Teleorman
	6	Registrul privind evidența orelor de muncă pentru persoanele apte de muncă
	7	Registrul de evidență a cererilor de acordare a ajutoarelor de căldură altor persoane decât cele beneficiare de ajutor social
	8	Anchete sociale( întocmite în urma cererilor, adreselor, precum și documentații anexate )
	9	Cereri și alte documente privind acordare de alocație pentru susținerea familiei (dosare)
	10	Situații lunare VMG (venit minim garantat) transmise la AJPS Teleorman
	11	Cereri și alte documente privind obținere ajutor social(dosare)
	12	Rapoarte și situații statistice pe linie de asistență socială, autoritate tutelară
	13	Copii ale borderourilor de depunere a dosarelor de alocație de stat pentru copii
	14	Copii ale borderourilor de depunere a dosarelor de alocație pentru susținerea familiei
	15	Copii ale borderourilor de depunere a dosarelor privind acordarea indemnizației de creștere a copilului de până la 2 ani
	16	Documentații întocmite în vederea acordării indemnizațiilor persoanelor cu handicap
	17	Documente privind asistentii personali ai persoanelor cu handicap
	18	Documente cu privire la instituirea tutelei și curatelei și exercitarea atribuțiilor de autoritate tutelară
	19	Cereri și documente privind acordarea ajutorului de căldură altor persoane decât cele beneficiare de ajutor social(dosare)
	20	Dosare întocmite pentru acordarea ajutorului special de urgență
	21	Dosar cuprinzând evidența persoanelor puse sub interdicție
	22	Citații, sentințe civile pe linie de autoritate tutelară
	23	Documente și rapoarte privind derularea programului POAD
	24	Documente privind înființarea, organizarea și funcționarea Serviciului de asistență socială SPAS, rapoarte, situații
	25	Corespondență cu caracter normativ(instrucțiuni, precizari, etc...) cu Consiliul Județean Teleorman, Prefectura Județului Teleorman, alte instituții publice, pe linie de autoritate tutelară și asistență socială
	26	Corespondență diversă cu Consiliul Județean Teleorman, Prefectura Județului



		Teleorman, alte instituții publice, pe linie de autoritate tutelară și asistență socială
	27	Correspondență cu persoane fizice, cu agenți economici, alte persoane juridice
	28	Correspondență internă pe linie de asistență socială și autoritate tutelară
	29	Inventarele documentelor și procese verbale ale dosarelor predate la depozitul de arhivă
<b>J. Audit</b>	1	Correspondență cu ANAF, Consiliul Județean Teleorman, Prefectura Județului Teleorman, alte instituții publice
	2	Correspondență internă
	3	Inventarele documentelor și procese verbale ale dosarelor predate la depozitul de arhivă
	4	Plan de audit
	5	Misiuni de audit
	6	Raport anual de audit intern
<b>K. Serviciul public de salubritate</b>	1	Correspondență cu Consiliul Județean Teleorman, Prefectura Județului Teleorman, alte instituții publice, agenți economici și persoane fizice
	2	Inventarele documentelor și procese verbale ale dosarelor predate la depozitul de arhivă
	3	Lucrări, avize și documentații tehnice privind salubritatea și protecția mediului
	4	Programe, studii și alte documente privitoare la salubritatea și buna gospodărire a comunei
	5	Procese verbale de constatare și sancționare încheiate de primar sau împuterniciți, contestații
	6	Contracte prestări servicii – salubritate încheiate
	7	Procese verbale de predare primire a europubelelor încheiate între Primărie și persoane fizice și/sau juridice
<b>L. Serviciul voluntar pentru situații de urgență</b>	1	Correspondență cu caracter normativ (instrucțiuni, precizări, etc...) cu Consiliul Județean Teleorman, Prefectura Județului Teleorman, ISU, alte instituții publice, agenți economici, persoane fizice și juridice
	2	Correspondență diversă cu Consiliul Județean Teleorman, Prefectura Județului Teleorman, ISU, alte instituții publice, agenți economici, persoane fizice și juridice
	3	Inventarele documentelor și procese verbale ale dosarelor predate la depozitul de arhivă
	4	Documentație privind înființarea, organizarea, funcționarea și înzestrarea serviciului voluntar pentru situații de urgență (regulament, contracte de voluntariat, contracte de intervenție, etc.)
	5	Documente privind intervenția serviciului voluntar; (ex. planuri de intervenție, planuri de cooperare, planuri de evacuare, planurile cu amplasarea agenților economici și a instituțiilor, planul de analiză și acoperire a riscurilor)
	6	Documente privind pregătirea personalului; (ex. planul de pregătire profesională, registru de evidență a participării, planificarea exercițiilor)
	7	Documente privind activitatea operativă a serviciului voluntar; (ex. registru cu note de anunțare, organizarea intervenției, raportul de intervenție, programul de măsuri, graficul controalelor, carnetul cu constatările rezultate, etc.)
	8	Registru istoric al serviciului voluntar pentru situații de urgență
	9	Registru de control
	10	Dosarul tehnic al mijloacelor de înștiințare - alarmare
	11	Planul local pentru asigurarea resurselor umane, materiale și financiare
	12	Planul de apărare pentru gestionarea situațiilor de urgență
	13	Fișa localității
	14	Fișa de obiectiv a instituțiilor din subordinea Primăriei
	15	Tematica de pregătire a personalului cu funcții de execuție și funcții operative ex (fișe de instructaj în domeniul situațiilor de urgență)
	16	Documentație de evaluarea riscurilor (SSM)
	17	Planul de prevenire și protecția muncii
	18	Fișe de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă
	19	Activitatea de protecția muncii, referate, situații și evidențe referitoare la protecția și condițiile de muncă
	20	Contracte de voluntariat
	21	Evidența fenomenelor meteorologice periculoase
<b>M.</b>	1	Correspondență cu caracter normativ (instrucțiuni, precizări, etc...) Consiliul

<b>Serviciul public de alimentare cu apă</b>		Județean Teleorman, Prefectura Județului Teleorman, ISU, alte instituții publice persoane fizice și juridice
	2	Corespondență diversă cu Consiliul Județean Teleorman, Prefectura Județului Teleorman, ISU, alte instituții publice persoane fizice și juridice
	3	Inventarele documentelor și procese verbale ale dosarelor predate la depozitul de arhivă
	4	Dosar privind înființarea, organizarea, funcționarea Serviciului public de alimentare cu apă
	5	Contracte prestări servicii
	6	Registru de evidență și înregistrare a contractelor de prestări servicii
<b>N. Implementare proiecte</b>	1	Raportări privind proiecte finanțate din fonduri nerambursabile
	2	Proiecte de finanțare
	3	Documentație privind implementarea proiectelor cu finanțare nerambursabilă
	4	Programe de dezvoltare/strategii
	5	Documentații tehnice aferente proiectelor cu finanțare nerambursabilă
	6	Contracte de finanțare
	7	Cereri de prefinanțare
	8	Cereri de finanțare
	9	Avize, acorduri, autorizații, contracte
	10	Solicitări clarificări/Răspunsuri solicitări
	11	Rapoarte de progres trimestrial
	12	Cereri de rambursare
	13	Dosare implementare proiecte
	14	Corespondență cu privire la contracte și proiecte cu finanțare internațională
	15	Situații de plată
	16	Rapoarte diriginte de șantier și asistență tehnică
	17	Procese-verbale de recepție, buletine de încercări