

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**

**HOTĂRÂRE**

privind aprobarea categoriilor de documente produse și/sau gestionate de aparatul de specialitate al Consiliului Județean Caraș-Severin, a documentelor care constituie informații de interes public, a documentelor publice, a documentelor exceptate de la liberul acces al cetățenilor la informațiile de interes public, precum și a documentelor create care vor fi destinate reutilizării

Consiliul Județean Caraș-Severin, întrunit în ședință ordinară;

Având în vedere expunerea de motive la proiectul de hotărâre;

Văzând avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Caraș-Severin, precum și rapoartele entităților de resort din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Caraș-Severin;

Luând în considerare și Hotărârea Consiliului Județean Caraș-Severin nr. 22/28.02.2017 privind aprobarea organigramei, a statului funcțiilor de demnitate publică și a statelor de funcții ale aparatului de specialitate al Consiliului Județean Caraș-Severin, cu modificările și completările ulterioare;

Văzând prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

Luând în considerare dispozițiile Legii nr. 109/2007 privind reutilizarea informațiilor din instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând seama de dispozițiile Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 123/2002, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 91 alin. (1) lit. f, art. 97 și art. 115 alin.1 lit. c) din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată în 2017, cu modificările și completările ulterioare.

***HOTĂRĂȘTE:***

**Art.1.** - Se aprobă lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate de către direcțiile/serviciile/birourile/compartimente independente din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Caraș-Severin, conform **anexei 1** la prezenta hotărâre.

**Art.2** - Se aprobă lista cuprinzând categoriile de documente care constituie informații de interes public (stabilite din oficiu conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și prevăzute de alte acte normative și care se publică din oficiu), conform **anexei nr. 1 a)** la prezenta hotărâre.

**Art.3** – Se aprobă lista cuprinzând categoriile de documente publice (documente care nu au caracter secret și pot fi solicitate/consultate de cetățeni și care nu se regăsesc în lista de documente care constituie informații de interes public), conform **anexei nr.1 b)** la prezenta hotărâre.

**Art.4** - Se aprobă lista cuprinzând categoriile de documente care sunt exceptate de la liberul acces la informațiile de interes public, conform **anexei nr.2** la prezenta hotărâre.

**Art.5** - Se aprobă lista cuprinzând categoriile de documente create care vor fi destinate reutilizării, conform **anexei nr. 3** la prezenta hotărâre.

## **LISTĂ**

**CUPRINZÂND CATEGORIILE DE DOCUMENTE PRODUSE ȘI/SAU GESTIONATE DE CĂTRE  
DIRECȚIILE/ SERVICIUL/ COMPARTIMENTUL/ CABINETUL DIN CADRUL APARATULUI DE  
SPECIALITATE AL CONSILIULUI JUDEȚEAN CARAȘ-SEVERIN**

### **A. CABINET PREȘEDINTE**

- Referate, rapoarte, informări privind activitatea desfășurată la nivelul Cabinetului Președintelui;
- Corespondență cu autoritățile publice din domeniul de activitate;
- Registrul persoanelor înscrise în audiență la Cabinetul Președintelui

### **B. BIROUL AUDIT PUBLIC INTERN**

- Carta Auditului Public Intern;
- Norme metodologice proprii pentru exercitarea auditului public intern la nivelul Consiliului Județean Caras-Severin;
- Program de asigurare și îmbunătățire a calitatii auditului public intern;
- Planuri anuale de pregătire profesională a auditorilor interni;
- Planuri anuale de audit public intern;
- Referatele justificative pentru modul de selectare a misiunilor de audit public intern;
- Planurile triennale de audit public intern;
- Analiza factorilor de risc și a riscurilor asociate diferitelor activități;
- Rapoartele anuale de activitate;
- Rapoarte privind misiunile de audit desfășurate;
- Inventarele fondului de arhivă creat la nivelul biroului nostru;
- Note de constatare și verificări tematice;
- Corespondența referitoare la soluționarea sarcinilor rezultate din hotărârile Consiliului Județean Caras-Severin și din dispozițiile președintelui Consiliului Județean Caras-Severin;
- Corespondența adresată direcțiilor/serviciilor din cadrul Consiliului Județean Caras-Severin ;
- Corespondența cu instituțiile, serviciile publice și operatorii economici aflate în subordinea Consiliului Județean Caras-Severin cu referire la activitatea de audit public intern;
- Rapoarte de evaluare externă a activității de audit public intern;
- Condica de prezență și foaia de pontaj lunară pentru personalul biroului nostru;
- Fișele de post ale salariaților biroului nostru;
- Rapoartele de evaluare anuală ale salariaților din cadrul biroului nostru;

- Programarea anuala a concediilor de odihna pentru salariatii biroului nostru;
- Referate, rapoarte, informari, adrese de raspuns la corespondenta primita.

## **C. DIRECȚIA GENERALĂ JURIDICĂ ȘI DE ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ**

### **C.1 DIRECȚIA JURIDICĂ**

- Rapoarte, informări, note, situații prezentate Consiliului Județean sau conducerii executive;
- Circulare, norme tehnice, regulamente, recomandări primite de la organele centrale
- Proiecte de hotărâri însoțite de expuneri de motive și rapoarte de specialitate pentru susținerea acestora;
- Proiecte de dispoziții și referate de susținere a acestora;
- Referate și adrese de răspuns pentru petiții transmise pentru soluționare Direcției Juridice;
- Registrul de intrare –ieșire de la nivelul direcției
- Registru de evidență de la nivelul Serviciului Cancelarie și A.T.OP;
- Registrul de intrare –ieșire a corespondenței la registratura generală a Consiliului Județean Caraș-Severin;
- Registrul de evidență a hotărârilor adoptate de Consiliul Județean;
- Registrul de evidență a dispozițiilor emise de președintele Consiliului Județean;
- Registrul de evidență a cauzelor aflate pe rolul instanțelor de judecată;
- Registrul de evidență a termenelor de judecată;
- Documentele specifice aparținând dosarelor de instanță;
- Registrul de evidență a declarațiilor de avere și cel al declarațiilor de interese ale consilierilor județeni
- Registrul de evidență a corespondenței intrate la Serviciul Cancelarie și A.T.OP
- Lista consilierilor aleși în Consiliul Județean și ale Autorității Teritoriale de Ordine Publică Caraș-Severin;
- Dosarele ședințelor Consiliului Județean;
- Hotărârile adoptate de Consiliul Județean și de către Autoritatea Teritorială de Ordine Publică Caraș-Severin
- Procese-verbale ale ședințelor Consiliului Județean și ale Autorității Teritoriale de Ordine Publică Caraș-Severin
- Dispozițiile emise de președintele Consiliului Județean
- Corespondența cu Agenția Națională de Integritate
- Adrese înaintare, Note de fundamentare și proiecte de hotărâri înaintate Guvernului României;
- Nomenclatorul dosarelor și alte lucrări în legătură cu acesta;
- Scadențarul sarcinilor reieșite din hotărârile Consiliului Județean Caraș-Severin și dispozițiile emise de președintele consiliului județean, precum și informările lunare asupra stadiului realizării acestora
- Corespondență cu autorități ale administrației publice și alte instituții;
- Informări, note de constatare și alte materiale cu privire la activitatea de coordonare a autorităților administrației publice locale în realizarea serviciilor publice de interes județean;
- Condiții și borderouri de predare și respectiv de expediere a corespondenței;

- Recomandări, circulare, note transmise unităților administrativ teritoriale, instituțiilor publice de pe raza județului și agenților economici din subordinea/autoritatea consiliului județean.

## C.2 SERVICIUL RESURSE UMANE

- Organigrama și statele de funcții ale Consiliului Județean Caraș-Severin;
- Organigrama și statele de funcții ale instituțiilor aflate în subordinea Consiliului Județean Caraș-Severin;
- Statele de funcțiuni pentru demnitari, funcționarii publici și personalul contractual din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Caraș-Severin;
- Statele de funcțiuni ale instituțiilor aflate în subordinea Consiliului Județean Caraș-Severin;
- Fișele de post pentru funcționarii publici și pentru personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Caraș-Severin;
- Fișele de post pentru conducătorii instituțiilor aflate în subordinea Consiliului Județean Caraș-Severin;
- Rapoartele de evaluare ale funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Caraș-Severin și ale funcționarilor publici de conducere, conducători ai instituțiilor subordonate Consiliului Județean Caraș-Severin;
- Fișele de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Caraș-Severin;
- Documentația privind evaluarea anuală a managerilor instituțiilor publice de cultură din subordinea Consiliului Județean Caraș-Severin;
- Documentația privind evaluarea anuală a managerului spitalului public din subordinea Consiliului Județean Caraș-Severin;
- Dosarele profesionale ale funcționarilor publici și dosarele personale ale personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Caraș-Severin;
- Dosarele profesionale ale funcționarilor publici de conducere din instituțiile subordonate Consiliului Județean Caraș-Severin;
- Contractele de management ale managerilor instituțiilor de cultură aflate sub autoritatea Consiliului Județean Caraș-Severin;
- Contractul de management ale managerului spitalului public aflat sub autoritatea Consiliului Județean Caraș-Severin;
- Registrul general de evidență a funcționarilor publici;
- Registrul general de evidență a personalului contractual;
- Întocmește și comunică lunar **formularul M500** „Declaratie privind informatiile detaliate de încadrare si salarizare a personalului platit din fonduri publice” – **Raportare personal instituții publice** privind personalul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Caraș-Severin
- Documentația privind organizarea și desfășurarea concursurilor de recrutare sau promovare pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Caraș-Severin;
- Documentele privind organizarea și desfășurarea concursului de proiecte de management pentru instituțiile publice de cultură aflate în subordinea Consiliului Județean Caraș-Severin;
- Planul de ocupare a funcțiilor publice din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Caraș-Severin și a instituțiilor subordonate Consiliului Județean Caraș-Severin;
- Planul de perfecționare profesională a funcționarilor publici din aparatul de specialitate al Consiliului Județean și al instituțiilor subordonate Consiliului Județean Caraș-Severin;

- Dispoziții și referate privind încadrarea, promovarea, sancționarea și încetarea raporturilor de serviciu, respectiv a raporturilor de muncă, ale funcționarilor publici și personalului contractual din aparatul de specialitate precum și a directorilor/managerilor aflați sub autoritatea Consiliului Județean Caraș-Severin;
- Regulamentul de organizare și desfășurare a evaluării anuale a activității managerului Spitalului Județean de Urgență Reșița;
- Regulamentul privind organizarea și desfășurarea evaluării managementului la instituțiile publice de cultură aflate în subordinea Consiliului Județean Caraș-Severin;
- Evidența militară a angajaților și documente, lucrări privind mobilizarea la locul de muncă;
- Adeverințe care atestă calitatea de angajat pentru persoanele din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Caraș-Severin;
- Adeverințe eliberate angajaților și alte documente și recomandări solicitate de aceștia pentru dosarul de pensionare;
- Adeverințe eliberate foștilor angajați în vederea calculării și recalculării pensiei;
- Răspunsuri scrise /petiții /sesizări;
- Corespondență internă și cu instituțiile publice subordonate Consiliului Județean Caraș-Severin;
- Corespondență cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici;
- Corespondență cu ministerele și alte instituții publice centrale;
- Corespondență cu Agenția Națională de Integritate;
- Declarații de avere și declarații de interese ale funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Caraș-Severin și ale funcționarilor publici de conducere din instituțiile subordonate Consiliului Județean Caraș-Severin;
- Declarații de avere și declarații de interese ale personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Caraș-Severin care implementează programe ori proiecte finanțate din fonduri externe sau din fonduri bugetare și ale conducătorilor instituțiilor subordonate Consiliului Județean Caraș-Severin;
- Declarații de avere și declarații de interese ale conducătorilor instituțiilor subordonate Consiliului Județean Caraș-Severin și ale directorilor societăților comerciale la care Consiliul Județean Caraș-Severin este acționar majoritar;
- Proceduri Operaționale pentru principalele activități ale serviciului respectând standardul ISO 9001:2001;
- Pontaje lunare;
- Evidența concediilor de odihnă;
- Programări concedii odihnă;
- Scadențar – privind modul de rezolvare a sarcinilor scadente din Hotărârile Consiliului Județean Caraș-Severin precum și din Dispozițiile Președintelui Consiliului Județean Caraș-Severin;
- Documentele privind arhivarea dosarelor din cadrul Serviciului Resurse Umane;
- Asigură monitorizarea respectării normelor de conduită a personalului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Caraș-Severin, prin consilier de etică, care completează și comunică trimestrial/semestrial la ANFP, rapoartele cu privire la respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici, precum și cu privire la situația implementării procedurilor disciplinare de către funcționarii publici.

## **D. DIRECȚIA GENERALĂ DE DEZVOLTARE**

### **D.1 COMPARTIMENTUL CONTRACTARE SERVICII SOCIALE**

- Proiecte de dispoziții și referate de susținere a acestora, în domeniul social;
- Proiecte de hotărâri însoțite de expuneri de motive, în domeniul social;
- Referate, rapoarte, informări privind domeniul asistenței sociale;
- Corespondență cu autoritățile și instituțiile publice din domeniul de activitate al serviciului;
- Referate și adrese de răspuns pentru soluționarea petițiilor din domeniul social;
- Rapoarte de activitate anuală a serviciului;
- Lista furnizorilor publici și privați acreditați din județul Caraș-Severin.

### **D.2 COMPARTIMENTUL EDUCAȚIE, SĂNĂTATE, CULTURĂ, TINERET, SPORT ȘI AGRICULTURĂ**

- Corespondență privind domeniile de activitate ( educație, sănătate, cultură, tineret, sport, agricultură) ale compartimentului ;
- Corespondență cu autoritățile administrației publice și alte instituțiile publice;
- Proiecte de hotărâri și expuneri de motive vizând domeniile coordonate și monitorizate;
- Referate, rapoarte, informări cu privire la activitatea de coordonare și monitorizare a domeniilor de activitate ale compartimentului;
- Corespondență cu autoritățile administrației publice și alte instituțiile publice;
- Documente referitoare la implementarea și monitorizarea derulării programelor guvernamentale „Lapte-corn” și încurajarea consumului de fructe în școlile de pe raza județului Caraș-Severin ;
- Programul anual al activităților culturale
- Strategii pe domeniile de activitate;
- Rapoarte de activitate anuală a compartimentului;

### **D.3 SERVICIUL RELAȚII EXTERNE**

- Referate și dispoziții privind participarea reprezentanților Consiliului Județean la evenimente organizate în străinătate;
- Informări cu privire la delegațiile efectuate în străinătate;
- Programul vizitelor delegațiilor Consiliului Județean în străinătate și documentele de lucru ale manifestărilor;
- Programul vizitelor unor delegații străine la Consiliul Județean și documentele de lucru ale evenimentelor;
- Raportări, situații, informări solicitate Consiliului Județean de către diverse instituții, organizații din țară și străinătate;
- Protocoale și acorduri de colaborare și asociere cu autorități, instituții publice, organisme, agenți economici din țară și străinătate;
- Referate de fundamentare privind încheierea unor protocoale și acorduri de asociere cu autorități, instituții, organizații din țară și străinătate;
- Corespondența cu autorități, instituții publice, organizații, agenți economici din țară și străinătate;
- Informări, rapoarte, analize privind activitățile desfășurate de Serviciul Relații Externe

#### **D.4 COMPARTIMENT INVESTIȚII**

- Instrucțiuni, regulamente, ordine, circulare, alte acte cu caracter normativ emise de organele centrale;
- Documentele create legate de îndeplinirea sarcinilor ce revin Consiliului Județean prevăzute în O.G. 20/1994 privind măsuri pentru reducerea riscului seismic al construcțiilor existente, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr.1364/2001 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a ordonanței;
- Cartea tehnică a construcției pentru obiectivele de investiții proprii ale Consiliului Județean;
- Documentații privind exproprierea pentru cauză de utilitate publică conform Legii nr.33/1994 privind exproprierea pentru cauză de utilitate publică;
- Documentele necesare lucrărilor de reparații la obiective finanțate din bugetul propriu al Consiliului Județean;
- Documentele create de îndeplinirea sarcinilor ce revin Consiliului Județean prevăzute de Legea locuinței nr.114/1996 cu modificările ulterioare.

#### **D.5 SERVICIUL PROIECTE**

- Referate și dispoziții privind echipele de implementare;
- Rapoarte și informări cu privire la stadiul de implementare al proiectelor;
- Raportări, situații, informări către diverse instituții;
- Raportări, situații, informări solicitate Consiliului Județean de către diverse instituții, organizații din țară și străinătate;
- Protocoale și acorduri de colaborare și asociere cu autorități, instituții publice, organisme, agenți economici din țară și străinătate
- Corespondența cu autorități, instituții publice, organizații, agenți economici din țară și străinătate;
- Diseminarea informației europene (programe și surse de finanțare naționale și internaționale, propuneri de parteneriate pe diverse proiecte europene, seminarii, ateliere și cursuri de specializare, etc.);
- Raportări tehnice și financiare pentru monitorizarea fondurilor;
- Informări, rapoarte, analize privind activitățile desfășurate de Serviciul Proiecte;
- Cereri de finanțare, bugete, matrice cadru logic necesare pentru accesarea de fonduri.

#### **D.6 SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE**

- Strategia de contractare;
- Anunțul de intenție și dovada transmiterii acestuia spre publicare, dacă este cazul;
- Anunțul de participare și dovada transmiterii acestuia spre publicare;
- Erata, dacă este cazul;
- Documentația de atribuire;
- Documentația de concurs, dacă este cazul;
- Decizia/dispoziția/ordinul de numire a comisiei de evaluare și, după caz, a experților cooptați;
- Declarațiile de confidențialitate și imparțialitate;
- Procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor, dacă este cazul;
- Formularele de ofertă depuse în cadrul procedurii de atribuire;
- DUAЕ și documentele de calificare, atunci când acestea au fost solicitate;
- Solicitățile de clarificări, precum și clarificările transmise/primate de autoritatea contractantă;

- Raportul intermediar privind selecția candidaților, dacă este cazul;
- Procesele-verbale de evaluare, negociere, dialog, după caz;
- Raportul procedurii de atribuire, precum și anexele la acesta;
- Dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii;
- Contractul de achiziție publică/acordul-cadru, semnate, și, după caz, actele adiționale;
- Dacă este cazul, contractele atribuite în temeiul unui acord-cadru;
- Anunțul de atribuire și dovada transmiterii acestuia spre publicare;
- Dacă este cazul, contestațiile formulate în cadrul procedurii de atribuire, însoțite de deciziile motivate pronunțate de Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor;
- Hotărâri ale instanțelor de judecată referitoare la procedura de atribuire;
- Documentul constatator care conține informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant;
- Dacă este cazul, decizia de anulare a procedurii de atribuire;
- Programul anual al achizițiilor publice.

## **E. DIRECȚIA GENERALĂ FINANCIAR-ADMINISTRATIV**

### **E.1 SERVICIUL CONTABILITATE, BUGET**

- Registrul datoriei publice locale
- Registrul garanțiilor locale
- Comunicările indicatorilor privind execuția bugetelor
- Situația finanțărilor rambursabile
- Registre de contabilitate
- Documente financiar –contabile justificative
- Raportări financiare lunare
- Situații financiar-contabile trimestriale și anuale
- Documente privind patrimoniul (inventare, fișe)
- Documente privind salarizarea
- Rapoarte, referate, analize, situații, informări, instrucțiuni, norme metodologice și proceduri financiar-contabile
- Corespondență

### **E.2 BIROUL BUGET ȘI TAXE**

- Bugete pe surse financiare
- Proiecte de buget
- Buget de război
- Bugete generale consolidate
- Bugetul de venituri și cheltuieli al operatorilor economici la care unitatea administrativ-teritorială este acționar majoritar
- Programul de investiții publice
- Documente privind impozitele și taxele locale (note de fundamentare)
- Registre de contabilitate
- Documente financiar –contabile justificative



- Rapoarte, referate, analize, situații, informări, instrucțiuni, norme metodologice și proceduri financiar-contabile
- Corespondență

### **E.3 SERVICIUL ADMINISTRATIV**

- Corespondență
- Referate și alte acte privind aprovizionarea tehnico-materială
- Referate și alte acte privind transferul de mijloace fixe și obiecte de inventar
- Planuri, materiale și fișe privind protecția muncii, precum și prevenirea și stingerea incendiilor la sediul Consiliului Județean

## **F. DIRECȚIA DE PARTIMONIU**

### **F.1 COMPARTIMENT GESTIONAREA PATRIMONIULUI**

- Listele bunurilor imobile aflate în domeniul public sau privat al județului Caraș-Severin, precum și situația juridică a acestora;
- Lista bunurilor imobile asupra cărora Consiliul Județean Caraș-Severin are fie un drept real, fie un drept de creanță;
- Documentații necesare demarării achiziției de servicii topografice;
- Contracte de prestării servicii topografice;
- Procese – verbale de predare-primire documentații topografice;
- Documentații topografice de intabulare, dezmembrare, unificare, apartamentare aferente imobilelor aflate în proprietatea județului Caraș - Severin;
- Extrase C.F.;
- Propuneri privind concesionarea sau închirierea imobilelor aflate în domeniul public sau privat al județului Caraș-Severin, transmiterea dreptului de administrare sau folosință gratuită;
- Documentații necesare demarării procedurilor de concesionarea sau închiriere a imobilelor proprietate a județului Caraș - Severin;
- Contracte de concesiune, închiriere, transmitere a dreptului de administrare sau folosință gratuită;
- 1Procese – verbale/protocoale de predare-primire a imobilelor concesionate, închiriate, date în administrare sau folosință gratuită;
- Propuneri de modificare a domeniul public sau privat al județului Caraș-Severin prin preluarea sau transmiterea dreptului de proprietate asupra unor imobile sau prin trecerea unor bunuri din domeniul public/privat în domeniul privat/public al județului Caraș-Severin;
- Propuneri de revocare a unor drepturi care stau la baza utilizării unui bun;
- Condicta de prezență și foaia colectivă de prezență lunară pentru personalul compartimentului;
- Programarea anuală a concediilor pentru personalul compartimentului

### **F.2 SERVICIUL PROMOVARE TURISM**

- Realizare bază de date cu principalele resurse turistice;
- Realizare bază de date cu structurile de primire turistică din județul Caras Severin (cazare si alimentatie publica);

- Realizarea unor materiale de promovare a potențialului turistic al județului Caraș-Severin, ca de ex.:
  - tipărirea de broșuri, pliante, afișe, bannere, panouri – ce au ca scop promovarea turistică a regiunii pe piața internă și internațională;
  - CD-uri, DVD-uri, spoturi audio, video, fotografii, postere;
- Propuneri de proiecte privind promovarea turismului și dezvoltarea produselor turistice în baza programelor de dezvoltare turistice locale, regionale, naționale și europene în colaborare cu alte organizații și instituții, persoane fizice și juridice;
- Acorduri de parteneriate între regiuni și localități turistice cu scopul de a promova și îmbunătăți activitatea turistică și schimbul de turiști;
- Rapoarte anuale solicitate de conducerea Consiliului județean Caraș-Severin și alte instituții;
- Referate cu privire la bugetul alocat Serviciului Promovare Turism;
- Referate de participare la evenimente interne și externe.

### **F.3 BIROUL COMPLEX CULTURAL ȘI SPORTIV**

- Cereri desfășurare evenimente culturale, sportive, educative în spațiile Sălii Polivalente Reșița;
- Corespondență internă, adrese, informări;
- Referate de necesitate;
- Raport anual de activitate;
- Condica de prezență pentru personalul biroului;
- Programarea anuală a concediilor pentru personalul biroului;
- Anexa la Hotărârea Consiliului Județean de stabilire a taxelor pentru utilizarea spațiilor aflate în cadrul Sălii Polivalente din Reșița;

### **G. DIRECȚIA TEHNICĂ**

- Strategia județeană privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice din județul Caraș-Severin 2015-2020; documente vizând monitorizarea stadiului implementării acesteia;
- Strategia de dezvoltare durabilă a județului Caraș-Severin 2015-2020;
- Strategii de dezvoltare locală (orașe și comune);
- Strategii locale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice (SCUP); documente vizând monitorizarea stadiului implementării acestora;
- Strategii de dezvoltare la nivel județean din domeniul SCUP; documente vizând monitorizarea stadiului implementării acestora;
- Raportări trimestriale de monitorizare și evaluare a serviciilor comunitare de utilități publice (pentru fiecare tip de serviciu comunitar), ce sunt transmise către Instituția Prefectului-județul Caraș - Severin;
- Raport semestrial aplicația IT „Monitorizare SCUP” transmisă către Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice;
- Rapoarte anuale de activitate ale Direcției Tehnice pentru întocmirea Rapoartelor anuale privind starea economico-socială ale județului, ce sunt transmise către Instituția Prefectului-județul Caraș - Severin;

- Rapoarte anuale de activitate comparative cu anul anterior ale Direcției Tehnice pentru întocmirea Rapoartelor anuale comparative cu anul anterior privind starea economico-socială ale județului, ce sunt transmise către Instituția Prefectului-județul Caraș - Severin;
- Programe anuale de activitate ale Direcției Tehnice pentru realizarea Programului anual orientativ de dezvoltare economico-socială a județului, ce sunt transmise către Instituția Prefectului-județul Caraș - Severin; rapoarte trimestriale vizând monitorizarea stadiului implementării acestora;
- Rapoarte semestriale privind stadiul realizării lucrărilor pentru epurarea apelor uzate urbane și a capacităților în execuție și puse în funcțiune pentru aglomerări umane, ce sunt transmise către Administrația Bazinală de Apă Banat;
- Cereri de finanțare elaborate și depuse la diverse programe de finanțare din domeniul de activitate DSD, de către Consiliul Județean Caraș – Severin (solicitant sau partener);
- Rapoarte de progres trimestriale sau finale privind stadiul implementării proiectelor finanțate;
- Avize/recomandări pentru cereri de finanțare pentru diverse programe de finanțare, propuse de către consiliile locale comunale, orășenești, municipale, societăți comerciale sau ONG-uri;
- Acorduri de parteneriat vizând cererile de finanțare la diverse programe de finanțare, în care Consiliul Județean Caraș-Severin este lider sau partener de proiect, propuse de către Direcția Tehnică;
- Programul de transport județean de persoane prin curse regulate;
- Caiete de sarcini și Licențe de traseu pentru servicii de transport public județean de persoane prin curse regulate speciale;
- Procese verbale și hotărâri ale comisiei paritare pentru atribuirea traseelor cuprinse în programul de transport persoane prin curse regulate în județul Caraș-Severin;
- Grafice de circulație pentru traseele județene atribuite din Programul de transport persoane prin curse regulate în județul Caraș-Severin;
- Dispoziții ale Președintelui Consiliului Județean din domeniul de activitate;
- Proiecte de Hotărâri de Consiliu Județean din domeniul de activitate;
- Demersuri către Ministerul Fondurilor Europene, Direcția Generală Programe Infrastructură Mare, Autoritatea de Management POS Mediu vizând implementarea Master Planului Apă-Apă Uzată pentru județul Caraș-Severin, respectiv a proiectului „Modernizarea infrastructurii de Apă și Apă Uzată în județul Caraș-Severin”;
- Demersuri către SC AQUACARAȘ SA vizând implementarea Master Planului Apă-Apă Uzată pentru județul Caraș-Severin, respectiv a proiectului „Modernizarea infrastructurii de Apă și Apă Uzată în județul Caraș-Severin”
- Demersuri către Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene, vizând implementarea diverselor proiecte de investiții din sfera de activitate a Direcției Tehnice;
- Informații privind susrele de apă potabilă și industrială pentru actualizarea „Monografiei economico-militare a județului Caraș-Severin”;
- Alte documente din sfera de activitate SCUP;

## **H. ARHITECT ȘEF**

### **H.1 COMPARTIMENTUL PROTECȚIA MEDIULUI**

- Acte normative, instrucțiuni, regulamente, metodologii și instrucțiuni în domeniul protecției mediului și conservării biodiversității emise de organele centrale, regionale și locale;
- Informări, raportări, referate, note de constatare, analize legate de activitatea compartimentului;
- Modul de rezolvare a petițiilor, precum și referatele aferente;
- Informări, referate legate de modul de implementare a programelor UE;
- Corespondență referitoare la derularea programelor UE;
- Proiecte de hotărâri și referate de susținere privind aprobarea unor documente în domeniu;
- Raportări, situații, informări solicitate Consiliului Județean de către diverse instituții;
- Raportări, situații, informări solicitate de către Consiliul Județean de la Consilii Locale, instituții sau agenți economici;

### **H.2 COMPARTIMENTUL RESURSE MINERALE**

- Permise de exploatare
- Rapoarte trimestriale privind calculul redevențelor miniere datorate Bugetului de stat
- Licențe de explorare
- Licențe de exploatare
- Planuri de dezvoltare a exploatărilor
- Studii de fezabilitate
- Calculul rezervelor/resurselor
- Programe anuale de exploatare
- Rapoarte geologice anuale
- Dări de seamă privind evidența și mișcarea rezervelor

### **H.3 COMPARTIMENTUL AUTORIZĂRI CONSTRUCȚII, AVIZE DOCUMENTAȚII DE URBANISM**

- Registrul de evidență avize ale Comisiei de Urbanism;
- Registrul certificate de urbanism
- Registrul autorizații de construire;
- Certificate de Urbanism emise de către președintele Consiliului Județean Caraș-Severin;
- Autorizații de construire-desființare emise de către președintele Consiliului Județean Caraș-Severin;
- Avize și procese-verbale ale Comisiei Tehnice de Amenajarea Teritoriului și Urbanism;
- Avize ale structurii de specialitate la solicitarea primarilor pentru emiterea Certificatelor de Urbanism și Autorizațiilor de construire;

### **H.4 SERVICIUL DISCIPLINA ÎN CONSTRUCȚII, CADASTRU ȘI GESTIUNEA LOCALITĂȚILOR**

- P.U.G, P.U.Z, P.U.D, P.A.T.J., avizate de Consiliul Județean Caraș-Severin;
- Sesizări, reclamații și cereri adresate de cetățeni, referate , adrese și răspunsuri privind examinarea și soluționarea lor;
- Note de constatare, rapoarte, informări privind controlul la disciplina în construcții;

## **I. SERVICIUL COMUNICARE, RELAȚII PUBLICE ȘI CONTROL INTERN MANAGERIAL**

### **I.1 COMPARTIMENTUL COMUNICARE, RELAȚII PUBLICE ȘI PETIȚII**

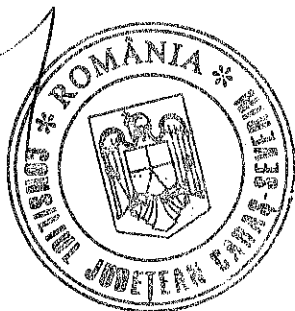
- Răspunsuri scrisori/ petiții;
- Comunicate de presă, articole, știri pentru informarea cetățenilor prin intermediul mijloacelor de informare în masă;
- Dosar de monitorizare a aparițiilor informațiilor privitoare la Consiliul Județean Caraș-Severin în presă;
- Răspunsurile la solicitările scrise sau exprimate verbal de către reprezentanții mass-media;
- Poșta secretă
- Registrul pentru înregistrare a cererilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public;
- Buletin informativ cu informațiile de interes public comunicate din oficiu;
- Solicitări de informații de interes public precum și răspunsurile emise solicitanților;
- Raportul privind accesul la informațiile de interes public;

### **I.2 CONTROL INTERN MANAGERIAL**

- Program anual de dezvoltare a sistemului de control intern managerial;
- Fișe analitice;
- Fișe sintetice a rezultatelor autoevaluării;
- Listă activități în cadrul aparatului propriu;
- Listă sarcini în cadrul aparatului propriu;
- Listă indicatori de performanță în cadrul aparatului propriu;
- Listă politici obiective din cadrul aparatului propriu;
- Registrul de riscuri generale și specifice din cadrul aparatului de specialitate
- Registrul de proceduri din cadrul aparatului de specialitate;
- Chestionare de evaluare generală a unității pe standarde în cadrul Consiliului Județean Caraș-Severin;
- Chestionare de evaluare generală pe standarde la instituțiile subordonate Consiliului Județean Caraș-Severin;
- Chestionar privind stadiul implementării sistemului de control intern managerial în cadrul Consiliului Județean Caraș-Severin;
- Chestionar privind stadiul implementării sistemului de control intern managerial la instituțiile subordonate Consiliului Județean Caraș-Severin;
- Centralizator program implementare a sistemului de control intern managerial din cadrul aparatului propriu;
- Centralizator cu măsurile privind supervizare culegere informații de la instituțiile subordonate Consiliului Județean Caraș-Severin;
- Centralizator privind sistemul de monitorizare a modului de implementare a sistemului de control intern managerial în cadrul instituțiilor subordonate;
- Centralizator privind stadiul implementării standardelor de control intern managerial în cadrul instituțiilor subordonate Consiliului Județean Caraș-Severin;
- Raportări semestriale privind stadiul implementării sistemului de control intern managerial;
- Raportări anuale privind stadiul implementării sistemului de control intern managerial;

- Normativul propriu privind doarea cu autovehicule, a consumului lunar de carburanți și a abonamentelor la telefonie mobilă din cadrul Consiliului Județean Caraș-Severin, precum și cel al instituțiilor subordonate Consiliului Județean Caraș-Severin;
- Tematica anuală de control pentru instituțiile subordonate Consiliului Județean Caraș-Severin;
- Inventarierea funcțiilor sensibile din cadrul Consiliului Județean Caraș-Severin cât și din cadrul instituțiilor subordonate Consiliului Județean Caraș-Severin;

**PREȘEDINTE,**  
**Silviu HURDUZEU**



**Șef Serviciu,**  
**Mihaela CĂPEȚ**

**LISTĂ**

**CUPRINZÂND CATEGORIILE DE DOCUMENTE CARE CONSTITUIE  
INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC**

(stabilite din oficiu conform Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și prevăzute de alte acte normative care se publică din oficiu)

**DIRECȚIA GENERALĂ JURIDICĂ ȘI DE ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ**

**DIRECȚIA JURIDICĂ**

- Raportul anual privind transparența decizională;
- Raportul anual cu privire la contractele de finanțări nerambursabile;

**SERVICIUL RESURSE UMANE**

- Organigrama Consiliului Județean Caraș-Severin;
- Lista privind rezultatele evaluării anuale a managerilor instituțiilor publice de cultură precum și a spitalului public;
- Anunțurile privind ocuparea funcțiilor publice vacante sau temporar vacante;
- Lista privind rezultatele concursurilor funcționarilor/contractualilor/managerilor privind ocuparea funcțiilor vacante sau temporar vacante;
- Declarațiile de avere și de interese anonimizate de datele personale și semnătură;
- Formulare tipizate;
- Rapoartele de activitate ale managerilor instituțiilor publice de cultură.

**DIRECȚIA GENERALĂ DE DEZVOLTARE**

**COMPARTIMENTUL CONTRACTARE SERVICII SOCIALE**

- Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale la nivelul județului Caraș-Severin pentru perioada 2013-2018.

**COMPARTIMENTUL EDUCAȚIE, SĂNĂTATE, CULTURĂ, TINERET, SPORT ȘI AGRICULTURĂ**

- Nominalizate la nivel de direcție

**SERVICIUL RELAȚII EXTERNE**

- Referate și dispoziții privind participarea reprezentanților Consiliului Județean la evenimente organizate în străinătate;
- Informări cu privire la delegațiile efectuate în străinătate;
- Programul vizitelor delegațiilor Consiliului Județean în străinătate și documentele de lucru ale manifestărilor;
- Programul vizitelor unor delegații străine la Consiliul Județean și documentele de lucru ale evenimentelor;

- Raportări, situații, informări solicitate Consiliului Județean de către diverse instituții, organizații din țară și străinătate;
- Protocoale și acorduri de colaborare și asociere cu autorități, instituții publice, organisme, agenți economici din țară și străinătate;
- Referate de fundamentare privind încheierea unor protocoale și acorduri de asociere cu autorități, instituții, organizații din țară și străinătate;
- Corespondența cu autorități, instituții publice, organizații, agenți economici din țară și străinătate;
- Informări, rapoarte, analize privind activitățile desfășurate de Serviciul Relații Externe

#### **COMPARTIMENT INVESTIȚII**

- Documentații privind exproprierea pentru cauză de utilitate publică conform Legii nr.33/1994 privind exproprierea pentru cauză de utilitate publică.

#### **SERVICIUL ACHIZITII PUBLICE**

- Dosarul achiziției publice;

### **DIRECȚIA GENERALĂ FINANCIAR-ADMINISTRATIV**

#### **SERVICIUL CONTABILITATE, BUGET**

- Registrul datoriei publice locale
- Registrul garanțiilor locale
- Comunicările indicatorilor privind execuția bugetelor
- Situația finanțărilor rambursabile
- Situații financiar-contabile trimestriale și anuale

#### **BIROUL BUGET ȘI TAXE**

- Bugete pe surse financiare
- Proiecte de buget
- Bugete generale consolidate
- Programul de investiții publice

### **DIRECȚIA DE PARTIMONIU**

#### **COMPARTIMENT GESTIONAREA PATRIMONIULUI**

- Listele bunurilor imobile aflate în domeniul public sau privat al județului Caraș-Severin, precum și situația juridică a acestora;
- Lista bunurilor imobile asupra cărora Consiliul Județean Caraș-Severin are fie un drept real, fie un drept de creanță;
- Contracte de concesiune, închiriere, transmitere a dreptului de administrare sau folosință gratuită;
- Contracte de prestării servicii topografice;

#### **SERVICIUL PROMOVARE TURISM**

- Baza de date cu structurile de primire turistică din județul Caraș-Severin (cazare și alimentație publică);
- Materiale de promovare a potențialului turistic al județului Caraș-Severin, ex.: broșuri, pliante, afișe, bannere, panouri, fotografii;
- Listă evenimente interne și externe;

#### **BIROUL COMPLEX CULTURAL ȘI SPORTIV**



- Anexa la Hotărârea Consiliului Județean de stabilire a taxelor pentru utilizarea spațiilor aflate în cadrul Sălii Polivalente din Reșița;

## **DIRECȚIA TEHNICĂ**

- Strategia de dezvoltare durabilă a județului Caraș-Severin 2015-2020;
- Strategia județeană privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice din județul Caraș-Severin 2015-2020;
- Master Planul Apă-Apă Uzată pentru județul Caraș-Severin;
- Strategii de dezvoltare locală (orașe și comune);
- Strategii locale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice (SCUP); documente vizând monitorizarea stadiului implementării acestora;
- Strategii de dezvoltare la nivel județean din domenii SCUP; documente vizând monitorizarea stadiului implementării acestora;
- Programul de transport județean de persoane prin curse regulate 01.01.2014-30.06.2019;
- Calendarele privind atribuirea traseelor județene din Programul județean de transport și lista cu traseele județene care intră în ședințele de atribuire electronică;
- Formular cerere de eliberare licență de traseu pentru servicii de transport public județean de persoane prin curse regulate speciale;
- Hotărâri de Consiliu Județean din domeniul de activitate;

## **ARHITECT ȘEF**

### **COMPARTIMENTUL AUTORIZĂRI CONSTRUCȚII, AVIZE DOCUMENTAȚII DE URBANISM**

- Certificate de Urbanism emise de către președintele Consiliului Județean Caraș-Severin;
- Autorizații de construire-desființare emise de către președintele Consiliului Județean Caraș-Severin;
- Avize ale Comisiei Tehnice de Amenajarea Teritoriului și Urbanism;

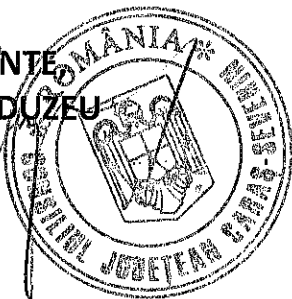
### **SERVICIUL DISCIPLINA ÎN CONSTRUCȚII, CADASTRU ȘI GESTIUNEA LOCALITĂȚILOR**

- P.U.G, P.U.Z, P.U.D, P.A.T.J., avizate de Consiliul Județean Caraș-Severin;

### **SERVICIUL COMUNICARE, RELAȚII PUBLICE ȘI CONTROL INTERN MANAGERIAL**

- Comunicate de presă,
- Solicitarea poziției instituției cu privire la o problemă ce ține de activitatea proprie;
- Buletin informativ cu informațiile de interes public comunicate din oficiu;
- Raportul privind accesul la informațiile de interes public;
- Programul anual de dezvoltare a sistemului de control intern managerial;
- Raportări anuale privind stadiul implementării sistemului de control intern managerial;

**PREȘEDINTE**  
**Silviu HURDUZEU**



**Șef Serviciu,**  
**Mihaela CĂPET**

## **LISTĂ**

### **CUPRINZÂND CATEGORIILE DE DOCUMENTE PUBLICE**

(documente care nu au caracter secret și pot fi solicitate/ consultate de cetățeni și care nu se regăsesc în lista cu documente care constituie informații de interes public)

#### **BIROUL AUDIT PUBLIC INTERN**

- Normele metodologice proprii de exercitare a activității de audit public intern în cadrul Consiliului Județean Caraș-Severin;
- Planuri anuale de audit public intern;
- Planuri triennale de audit public intern;
- Rapoarte anuale de activitate;
- Carta Auditului Intern;
- Program de asigurare și îmbunătățire a calității auditului public intern;
- Planuri anuale de pregătire profesională auditorilor interni;
- Note de constatare și verificări tematice;
- Rapoarte de evaluare externă a activității de audit public intern.

#### **DIRECȚIA GENERALĂ JURIDICĂ ȘI DE ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ**

##### **DIRECȚIA JURIDICĂ**

- Hotărârile Consiliului Județean Caraș-Severin;
- Procesele-verbale ale ședințelor ordinare și extraordinare;
- Dispozițiile președintelui Consiliului Județean Caraș-Severin cu caracter normativ;
- Raportul anual de activitate al președintelui Consiliului Județean;
- Rapoarte anuale ale vicepreședinților, consilierilor județeni precum și ale comisiilor de specialitate;
- Declarațiile de avere și de interese ale consilierilor județeni;
- Rapoartele comisiei de disciplină și ale comisiei paritare;
- Situația privind apartenența politică a consilierilor județeni;
- Dosarele de ședință ale Consiliului Județean Caraș-Severin;
- Hotărârile adoptate de către Autoritatea Teritorială de Ordine Publică Caraș-Severin;
- Dosarele de ședință ale Autorității Teritoriale de Ordine Publică Caraș-Severin;

##### **SERVICIUL RESURSE UMANE**

- Fișele de post pentru funcționarii publici și pentru personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Caraș-Severin;

- Fișele de post pentru conducătorii instituțiilor aflate în subordinea Consiliului Județean Caraș-Severin;
- Corespondență internă și cu instituțiile publice subordonate Consiliului Județean Caraș-Severin;
- Corespondență cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici;
- Corespondență cu ministerele și alte instituții publice centrale;
- Corespondență cu Agenția Națională de Integritate;
- Proceduri Operaționale pentru principalele activități ale serviciului respectând standardul ISO 9001:2001;
- Pontaje lunare;
- Scadențar – privind modul de rezolvare al sarcinilor scadente din Hotărârile Consiliului Județean Caraș-Severin precum și din Dispozițiile Președintelui;
- Documentele privind arhivarea dosarelor din cadrul serviciului;
- Regulamentul de organizare și desfășurare a evaluării anuale a activității managerului Spitalului Județean de Urgență Reșița;
- Regulamentul privind organizarea și desfășurarea evaluării managementului la instituțiile publice de cultură aflate în subordinea Consiliului Județean Caraș-Severin;
- Documentele elaborate de comisiile de concurs, cu excepția documentelor care conțin date personale.

## **DIRECȚIA GENERALĂ DE DEZVOLTARE**

### **COMPARTIMENTUL CONTRACTARE SERVICII SOCIALE**

- Dispozițiile emise de către Președintele Consiliului Județean Caraș-Severin, în domeniul social;
- Expuneri de motive, rapoarte și informări prezentate în ședințele Consiliului Județean Caraș-Severin.

### **COMPARTIMENTUL EDUCAȚIE, SĂNĂTATE, CULTURĂ, TINERET, SPORT ȘI AGRICULTURĂ**

- Corespondență referitoare privind domeniile de activitate ( educație, sănătate, cultură, tineret, sport, agricultură) ale compartimentului raportul anual de activitate al compartimentului ;
- Programul anual al activităților culturale;
- Hotărârile Consiliului Județean Caraș-Severin vizând domeniile de activitate ale compartimentului;
- Raportul anual de activitate al compartimentului .

### **COMPARTIMENT INVESTIȚII**

- Instrucțiuni, regulamente, ordine, circulare, alte acte cu caracter normativ emise de organele centrale;
- Documentele create legate de îndeplinirea sarcinilor ce revin Consiliului Județean prevăzute în O.G. 20/1994 privind măsuri pentru reducerea riscului seismic al construcțiilor existente, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr.1364/2001 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a ordonanței;
- Cartea tehnică a construcției pentru obiectivele de investiții proprii ale Consiliului Județean;

- Documentele necesare lucrărilor de reparații la obiective finanțate din bugetul propriu al Consiliului Județean;
- Documentele create de îndeplinirea sarcinilor ce revin Consiliului Județean prevăzute de Legea locuinței nr.114/1996 cu modificările ulterioare .

#### **SERVICIUL PROIECTE**

- Referate și dispoziții privind echipele de implementare
- Informări, rapoarte, analize privind activitățile desfășurate de Serviciul Proiecte
- Rapoarte și informări cu privire la stadiul de implementare al proiectelor
- Raportări, situații, informări către diverse instituții
- Raportări, situații, informări solicitate Consiliului Județean de către diverse instituții, organizații din țară și străinătate
- Diseminarea informației europene (programe și surse de finanțare naționale și internaționale, propuneri de parteneriate pe diverse proiecte europene, seminarii, ateliere și cursuri de specializare, etc.);

### **DIRECȚIA GENERALĂ FINANCIAR-ADMINISTRATIV**

#### **SERVICIUL CONTABILITATE, BUGET**

- Raportări financiare lunare
- Rapoarte, referate, analize, situații, informări, instrucțiuni, norme metodologice și proceduri financiar-contabile

#### **BIROUL BUGET ȘI TAXE**

- Bugetul de venituri și cheltuieli al operatorilor economici la care unitatea administrativ-teritorială este acționar majoritar
- Documente privind impozitele și taxele locale (note de fundamentare)

#### **SERVICIUL ADMINISTRATIV**

- Planuri, materiale și fișe privind protecția muncii, precum și prevenirea și stingerea incendiilor la sediul Consiliului Județean

### **DIRECȚIA DE PARTIMONIU**

#### **COMPARTIMENT GESTIONAREA PATRIMONIULUI**

- Documentațiile de concesiunea sau închiriere a imobilelor proprietate a județului Caraș - Severin

#### **SERVICIUL PROMOVARE TURISM**

- Baza de date cu structurile de primire turistică din județul Caraș-Severin (cazare și alimentație publică);
- Materiale de promovare a potențialului turistic al județului Caraș-Severin, ex.: broșuri, pliante, afise, bannere, panouri, fotografii;
- Listă evenimente interne și externe;

#### **BIROUL COMPLEX CULTURAL ȘI SPORTIV**

- Cereri desfășurare evenimente culturale, sportive, educative în spațiile Sălii Polivalente Reșița;
- Raport anual de activitate

## **DIRECȚIA TEHNICĂ**

- Strategii de dezvoltare locală (orașe și comune), inclusiv în domeniile SCUP; documente vizând monitorizarea stadiului implementării acestora;
- Cereri de finanțare elaborate și depuse la diverse programe de finanțare din domeniul de activitate, de către Consiliul Județean Caraș – Severin (solicitant sau partener);
- Acorduri de parteneriat vizând cererile de finanțare la diverse programe de finanțare, în care Consiliul Județean Caraș-Severin este lider sau partener de proiect, propuse de către Direcția Tehnică;
- Rapoarte semestriale privind stadiul realizării lucrărilor pentru epurarea apelor uzate urbane și a capacităților în execuție și puse în funcțiune pentru aglomerări umane, ce sunt transmise către Administrația Bazinală de Apă Banat;
- Rapoarte de progres trimestriale sau finale privind stadiul implementării proiectelor finanțate;
- Raport semestrial aplicația IT „Monitorizare SCUP” transmis către Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice;
- Avize/recomandări pentru cereri de finanțare pentru diverse programe de finanțare, propuse de către consiliile locale comunale, orășenești, municipale, societăți comerciale sau ONG-uri;
- Dispoziții ale Președintelui Consiliului Județean din domeniul de activitate;
- Alte documente din sfera de activitate SCUP;

## **ARHITECT ȘEF**

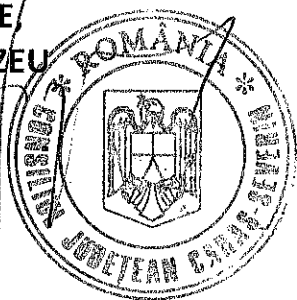
### **COMPARTIMENTUL PROTECȚIA MEDIULUI**

- Planul Județean de Gestire a Deșeurilor Caraș-Severin 2006 - 2013;
- Planuri locale, județene, regionale și naționale de gestionare a deșeurilor;
- Planuri județene, regionale de acțiune pentru protecția mediului;

### **SERVICIUL COMUNICARE, RELAȚII PUBLICE ȘI CONTROL INTERN MANAGERIAL**

- Dosar de monitorizare a aparițiilor informațiilor privitoare la Consiliul Județean Caraș-Severin în presă;
- Îndrumar metodologic privind codul de control intern managerial.

**PREȘEDINTE,**  
**Silviu HURDUZEU**



**Șef Serviciu,**  
**Mihaela CĂPEȚ**

## **LISTĂ**

**CUPRINZÂND DOCUMENTELE EXCEPTATE DE LA LIBERUL ACCES AL CETĂȚENILOR**  
(sunt gestionate de compartimentul abilitat în acest sens și nu se găsesc în anexele nr. 1 a) și nr. 1 b))

### **BIROUL AUDIT PUBLIC INTERN**

- Analiza factorilor de risc și a riscurilor asociate diferitelor activități;
- Referatul justificativ pentru modul de selectare al misiunilor de audit public intern;
- Rapoarte privind misiunile de audit public intern desfășurate.

### **DIRECȚIA GENERALĂ JURIDICĂ ȘI DE ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ**

#### **DIRECȚIA JURIDICĂ**

- Documentele care sunt clasificate ca secrete de către instituțiile de la care provin;
- Răspunsul Consiliului Județean la aceste adrese (în cazul în care se solicită);
- Documente care sunt declarate secrete la nivelul Consiliului Județean Caraș-Severin
- Informațiile cu privire la datele personale, potrivit legii

#### **SERVICIUL RESURSE UMANE**

- Documentele care conțin informații cu privire la datele personale, potrivit legii;
- Lucrările scrise de candidați la concurs.

### **DIRECȚIA GENERALĂ DE DEZVOLTARE**

#### **COMPARTIMENTUL CONTRACTARE SERVICII SOCIALE**

- Corespondențe cu caracter confidențial primite sau expediate;
- Dispoziții care cuprind date cu caracter personal;

#### **COMPARTIMENTUL EDUCAȚIE, SĂNĂTATE, CULTURĂ, TINERET, SPORT ȘI AGRICULTURĂ**

- Documente privind ofertele culturale precum și contractele de finanțare nerambursabilă, în această materie;
- Procedura de selecție a proiectelor sportive și contractele de finanțare nerambursabilă, în această materie.

#### **COMPARTIMENT INVESTIȚII**

- Corespondențe cu caracter confidențial primite sau expediate;
- Dispoziții care cuprind date cu caracter personal;

#### **SERVICIUL PROIECTE**

- Documente în faza de studiu de fezabilitate;

#### **SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE**

- Ofertele care sunt confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală potrivit legii;

## DIRECȚIA GENERALĂ FINANCIAR-ADMINISTRATIV

### SERVICIUL CONTABILITATE, BUGET

- Registre de contabilitate;
- Documente financiar-contabile justificative;

### BIROUL BUGET ȘI TAXE

- Buget de război;
- Registre de contabilitate;
- Documente financiar-contabile justificative;
- Corespondență;

### SERVICIUL ADMINISTRATIV

- Referate și alte acte privind aprovizionarea tehnico-materială;
- Referate și alte acte privind transferul de mijloace fixe și obiecte de inventar;
- Corespondență

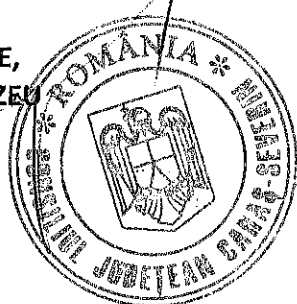
## DIRECȚIA TEHNICĂ

- Monografia economico - militară a județului Caraș - Severin;
- Ofertele operatorilor economici depuse în cadrul procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- Oferte sau părți ale ofertelor operatorilor economici care sunt clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit prevederilor legale în vigoare;
- Documente în faza de studiu de fezabilitate;
- Licențe de traseu pentru curse regulate speciale și caiete de sarcini, eliberate în urma aprobării acestora în plenul Consiliului Județean Caraș-Severin.

## ARHITECT ȘEF

- Licențe de explorare;
- Licențe de exploatare;
- Permise de exploatare;
- Rapoarte trimestriale privind calculul redevențelor miniere datorate Bugetului de stat;
- Studii de fezabilitate;
- Planuri de dezvoltare a exploatărilor;
- Rapoarte geologice anuale;
- Programe anuale de exploatare;
- Calculul rezervelor/ resurselor;
- Dări de seamă privind evidența și mișcarea rezervelor
- Documentele care sunt clasificate ca secrete de către instituțiile de la care provin și răspunsul Consiliului Județean la aceste adrese (în cazul în care se solicită);

PREȘEDINTE,  
Silviu HURDUZEU



Șef Serviciu,  
Mihaela CĂPET

**LISTĂ**  
**CUPRINZÂND CATEGORIILE DE DOCUMENTE CREATE**  
**CARE VOR FI DESTINATE REUTILIZĂRII**

**BIROUL AUDIT PUBLIC INTERN**

- Planul anual de audit public intern;
- Planul trienal de audit public intern;
- Raportul anual al activității de audit public intern;
- Raportul justificativ pentru modul de selectare al misiunilor de audit public intern;

**DIRECȚIA GENERALĂ JURIDICĂ ȘI DE ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ**

**SERVICIUL RESURSE UMANE**

- Proiecte de hotărâri privind aprobarea organigramei și statelor de funcții ale aparatului de specialitate a Consiliului Județean Caraș-Severin și ale instituțiilor subordonate;
- Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Caraș-Severin;
- Corespondență cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici și cu alte instituții publice;
- Declarațiile de avere și de interese ale funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Caraș-Severin;
- Statele de funcții ale aparatului de specialitate al Consiliului Județean Caraș-Severin;
- Statele de funcții ale instituțiilor de sub autoritatea Consiliului Județean Caraș-Severin;
- Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Caraș-Severin;
- Regulamentul intern al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Caraș-Severin;
- Regulamentul de organizare și desfășurare a evaluării anuale a activității managerului Spitalului Județean de Urgență Reșița;
- Regulamentul privind organizarea și desfășurarea evaluării managementului la instituțiile publice de cultură aflate în subordinea Consiliului Județean Caraș-Severin.

**DIRECȚIA GENERALĂ DE DEZVOLTARE**

**COMPARTIMENTUL CONTRACTARE SERVICII SOCIALE**

- Lista furnizorilor publici de servicii sociale acreditați din județul Caraș-Severin și datele de contact ale acestora;
- Lista furnizorilor privați de servicii sociale acreditați din județul Caraș-Severin și datele de contact ale acestora;
- Lista școlilor speciale din județul Caraș-Severin și datele de contact ale acestora;



- Lista contractelor și convențiilor de parteneriat, contractelor de finanțare încheiate în domeniul social.

### **COMPARTIMENTUL EDUCAȚIE, SĂNĂTATE, CULTURĂ, TINERET, SPORT ȘI AGRICULTURĂ**

- Lista instituțiilor de cultură și agricultură de sub autoritatea Consiliului Județean Caraș-Severin și datele de contact;
- Date statistice anuale privind beneficiarii programului guvernamental "Laptele și cornul";
- Date statistice anuale privind beneficiarii programului guvernamental- încurajarea consumului de fructe în școli.

## **DIRECȚIA GENERALĂ FINANCIAR-ADMINISTRATIV**

### **SERVICIUL CONTABILITATE, BUGET**

- Registrul datoriei publice locale;
- Registrul garanțiilor locale;
- Comunicările indicatorilor privind execuția bugetelor;
- Situația finanțărilor rambursabile;
- Situații financiar-contabile trimestriale și anuale;

### **BIROUL BUGET ȘI TAXE**

- Bugete pe surse financiare;
- Proiecte de buget;
- Bugete generale consolidate;

## **DIRECȚIA TEHNICĂ**

- Strategia județeană privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice din județul Caraș-Severin 2015-2020; documente vizând monitorizarea stadiului implementării acesteia;
- Strategia de dezvoltare durabilă a județului Caraș-Severin 2015-2020;
- Strategii de dezvoltare locală (orașe și comune);
- Strategii locale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice (SCUP); documente vizând monitorizarea stadiului implementării acestora;
- Strategii de dezvoltare la nivel județean din domeniul SCUP; documente vizând monitorizarea stadiului implementării acestora;

## **ARHITECT ȘEF**

- F1 - CERERE certificat de urbanism
- F2 - CERERE aviz primar
- F3 - AVIZ primar
- F4 - CERERE aviz structura de specialitate CJ - CU
- F5 - AVIZ structura de specialitate CU
- F6 - CERTIFICAT DE URBANISM
- F7 - CERERE prelungire CU
- F8 - CERERE autorizație de construire

- F9 - CERERE aviz structura de specialitate CJ – AC
- F10 - AVIZ structura de specialitate CU
- F11 - AUTORIZATIE DE CONSTRUIRE
- F12 - CERERE prelungire AC
- F13 - COMUNICARE începere lucrări
- F14 - COMUNICARE începere lucrări ISC
- F15 - COMUNICARE încheiere lucrări
- F16 - COMUNICARE încheiere lucrări ISC
- Anexa nr.2 - Continutul simplificat al documentatiei tehnice
- Anexa nr.3 – Cartuș
- Anexa nr.4 - Stampila model
- Anexa nr.5 - Stampila model
- Anexa nr.6 - Proces verbal constatare si sanctionare a contravențiilor
- Anexa nr.7 - Proces verbal constatare si sanctionare a contravențiilor ISC
- Anexa nr.8 - Model pentru panou de identificare a investiției
- DECLARATIA privind valoarea reala a lucrărilor executate in baza autorizației de construire in cazul persoanelor fizice si persoanelor juridice, potrivit Legii 571/2003 privind codul fiscal, actualizata
- Proces-verbal de receptie la terminarea lucrarilor
- CERERE TIP pentru avizul Arhitectului Sef
- Model de hotărâre privind aprobarea Planului Urbanistic

#### **SERVICIUL COMUNICARE, RELAȚII PUBLICE ȘI CONTROL INTERN MANAGERIAL**

- Raportul privind accesul la informațiile de interes public;
- Program anual de dezvoltare a sistemului de control intern managerial;
- Raportul anual privind stadiul implementării sistemului de control intern managerial;
- Proceduri de sistem aferente standardelor de control intern managerial.

**PREȘEDINTE**  
**Silviu HURDUZEU**



**Șef Serviciu,**  
**Mihaela CĂPEȚ**