ROMÂNIA
JUDEŢUL NEAMŢ
CONSILIUL JUDEŢEAN
PREŞEDINTE

DISPOZIŢIE

privind aprobarea Nomenclatorului Arhivistic al Consiliului Judeţean Neamţ

Daniel-Vasilică Harpa, preşedintele Consiliului Judeţean Neamţ;

Având în vedere prevederile art.8 din Legea nr.16/1996 a Arhivelor Naţionale, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale art.14 din Instrucțiunile privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente, aprobate de conducerea Arhivelor Naționale prin Ordinul de zi nr.217 din 23 mai 1996;

Văzând referatul nr. 51/32175/(SGD23)2222/2026 al Serviciului Gestionarea Documentelor, Evidenţa Lucrărilor Consiliului Judeţean şi Publicarea Monitorului Oficial Local;

În temeiul dispoziţiilor art.196 alin.(1) lit.„b” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUN:

Art.1: Se aprobă Nomenclatorul arhivistic al documentelor create şi deţinute de Consiliul Judeţean Neamţ, conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziţie.

Art.2: (1) Prezenta dispoziție intră în vigoare începând cu data confirmării Nomenclatorului de la art.1 de către Serviciul Județean Neamț al Arhivelor Naționale.

(2) La aceeași dată, se abrogă Dispoziția președintelui Consiliului Județean Neamț nr.501/2024 privind aprobarea Nomenclatorului Arhivistic al Consiliului Județean Neamț, cu modificările și completările ulterioare.

Art.3: Secretarul general al judeţului va asigura comunicarea prezentei dispoziţii persoanelor şi autorităţilor interesate, prin intermediul Serviciului Gestionarea Documentelor, Evidenţa Lucrărilor Consiliului Județean şi Publicarea Monitorului Oficial Local.

PREŞEDINTE
Daniel-Vasilică HARPA

CONTRASEMNEAZĂ:
SECRETARUL GENERAL AL JUDEŢULUI
Daniela SOROCEANU

Piatra-Neamț
Nr. 436
Din 14.09.2026

ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
CONSILIUL JUDEȚEAN
610004, Str. Alexandru cel Bun, Nr.27, Piatra Neamț
Tel.:(+04)0233/21.28.90; (+04)0233/21.36.70; Fax: (+04)0233/21.15.69
E-mail: cjneamt@yahoo.com; Web: cjneamt.ro

SR ISO 37001
UIG-1037-ER-107

CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ

Anexă la Dispoziția nr. 436 din 14.09.2026

Aprobat,
PREȘEDINTE
Daniel-Marică HARPA

Se confirmă,
ȘEFUL SERVICIULUI JUDEȚEAN NEAMȚ
AL ARHIVELOR NAȚIONALE

Avizat,
SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI
Daniela SOROCEANU

NOMENCLATOR ARHIVISTIC

Direcția	Serviciile	Denumirea dosarului (Conținutul pe scurt al problemelor la care se referă)	Termenul de păstrare (ani)	Obs.
I. CABINETUL PREȘEDINTELUI	A. Cabinetul Președintelui	1.Corespondență diversă externă și internă (note, informări, referate, circulare, adrese) cu instituții publice de interes județean, autorități publice, persoane fizice	5	
		2.Invitații participări evenimente	3	

II. COMPARTIMENT AUDIT PUBLIC INTERN	A. Compartiment Audit Public Intern	1.Raportări anuale (raportări anuale către U.C.A.A.P.I. şi Camera Judeţeană de Conturi Neamţ)	P	
		2.Dosarele misiunilor de audit: ordine de serviciu, declaraţii de independenţă, notificări privind declanşarea misiunilor de audit, minutele sedinţelor de deschidere, chestionare de luare la cunoştinţă, studii preliminare, stabilirea punctajului total al riscurilor şi ierarhizarea riscurilor, chestionare de control intern, evaluarea iniţială a controlului intern şi stabilirea obiectivelor de audit, programe de audit, fişe de identificare şi analiza problemelor (FIAP), fişe de constatare şi raportare a iregularităţilor (FCRI), note centralizatoare a documentelor de lucru, minutele şedinţelor de conciliere, minutele şedinţelor de închidere, rapoarte (intermediar, final, sinteza recomandărilor), planuri de acţiune privind implementarea recomandărilor, fişe de urmărire a implementărilor recomandărilor	10	
		3.Dosarele de lucru: copii xerox ale documentelor justificative, care confirmă şi sprijină constatările şi concluziile auditorilor interni, extrase din documente, foi de lucru, situaţii diverse, etc	10	
		4.Documente diverse: corespondenţă, informări, situaţii prezentate, referate, etc.	10	
		5.Planuri strategice şi anuale (planuri strategice pe 3 ani şi planurile anuale de audit public intern, referate de justificare însoţite de analiza riscului)	10	
III. CORP DE CONTROL	A.Corp de Control	1.Rapoarte de control şi propuneri de măsuri în vederea remedierii abaterilor şi deficienţelor	P	
		2.Note de control, note de clasare a petiţiilor şi note de soluţionare a petiţiilor	5 C.S.	
		3.Procese verbale, informări şi rapoarte de activitate	5	
IV. COMPARTIMENT COMUNICARE ŞI IMAGINE	A.Compartiment Comunicare şi Imagine	1.Comunicate de presă, mape de presă, materiale de presă	5	

ROMÂNIA * CONSILIUL JUDEŢEAN NEAMŢ PREŞEDINTE

		2.Documentații aferente acreditării ziariștilor la Consiliul Județean Neamț	5	
		3.Contracte de servicii în scopul informării publice, documente privind derularea contractelor	5	
		4. Referate emise pentru instituții media	5	
		5.Corespondență, rapoarte, situații, informări, materiale de prezentare transmise către instituții media privind activitatea Consiliului Județean Neamț	5	
		6.Note elaborate pentru publicarea de materiale/documente pe pagina de internet a Consiliului Județean Neamț	3	
		7.Documente aferente întocmirii raportului privind activitatea Președintelui Consiliului Județean Neamț	3 C.S.	
V. COMPARTIMENT PROTECȚIA ANIMALELOR	A.Compartiment Protecția Animalelor	1.Situații privind Ordonanța nr. 24/2016 privind organizarea și desfășurarea activității de neutralizare a deșeurilor de origine animală (cereri, facturi, situații centralizatoare, declarații etc)	10	
		2.Contracte și alte documente referitoare la serviciile de protecție a animalelor; parteneriate, etc	5	
		3.Corespondență externă în domeniul protecției animalelor cu persoane fizice și juridice, cu instituțiile publice de interes județean, cu organisme centrale, teritoriale, cu autorități locale privind activitatea de protecție a animalelor; informări către respectivele organisme.	5	
		4.Documente privind derularea / participarea la evenimentele de promovare a campaniilor de protecție a animalelor în județul Neamț (materiale de promovare, alte documente aferente).	3	
		5.Corespondență internă cu celelalte structuri din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Neamț, precum și alte documente interne privind soluționarea problemelor în domeniul protecției animalelor (note, informări, rapoarte, evidențe, proceduri etc)	3	
		6.Reclamații, sesizări, contestații etc	3	

VI. SERVICIUL GESTIONAREA DOCUMENTELOR, EVIDENŢA LUCRĂRILOR CONSILIULUI JUDEŢEAN ŞI PUBLICAREA MONITORULUI OFICIAL LOCAL	A.Serviciul Gestionarea Documentelor, Evidenţa Lucrărilor Consiliului Judeţean şi Publicarea Monitorului Oficial Local	1.Hotărâri ale Consiliului Judeţean Neamţ împreună cu documentaţia aferentă, procese verbale, rapoarte, informări. (Dosare speciale ale şedinţelor prevăzute de art. 182 alin.(4) coroborate cu prevederile art. 138 alin.(16) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ)	P	
		2.Dispoziţii emise de către Preşedintele Consiliului Judeţean Neamţ, împreună cu documentaţia aferentă	P	
		3.Registrul pentru evidenţa hotărârilor Consiliului Judeţean Neamţ	P	
		4.Registrul pentru evidenţa dispoziţiilor emise de către Preşedintele Consiliului Judeţean Neamţ	P	
		5.Registrul pentru evidenţa proiectelor de hotărâri	P	
		6.Registrul pentru evidenţa proiectelor de dispoziţii	P	
		7.Registrul de evidenţă a intrărilor-ieşirilor unităţilor arhivistice	P	
		8.Liste selecţionare, aprobări ale Serviciului Judeţean Neamţ al Arhivelor Naţionale	P	
		9.Procese-verbale de predare-primire a documentelor, cf. Legii nr. 16/1996 privind Arhivele Naţionale	P	
		10.Procese verbale şi documente aferente Comisiei Speciale-constituite pe durata mandatului, de desemnare a consilierilor judeţeni care reprezintă judeţul la manifestări oficiale pe plan intern şi internaţional	P	
		11.Registrul pentru consemnarea propunerilor, sugestiilor sau opiniilor cu privire la proiectele cu caracter normativ ale hotărârilor Consiliului Judeţean Neamţ şi dispoziţiilor Preşedintelui Consiliului Judeţean Neamţ	10	
		12.Registrul interpelărilor, informărilor şi rapoartelor din cadrul şedinţelor Consiliului Judeţean Neamţ	10	

		13.Corespondenţă în legătură cu interpelările, informările şi rapoartele din cadrul şedinţelor Consiliului Judeţean Neamţ	10	
		14.Registrul privind înregistrarea refuzurilor de a semna/contrasemna/aviza actele administrative, precum obiecţiile cu privire la legalitate, efectuate în scris	10	
		15.Corespondenţă în legătură cu obiecţiunile prezentate de către Secretarul General al Judeţului cu privire la legalitatea hotărârilor Consiliului Judeţean Neamţ	10	
		16.Registrele proceselor verbale ale comisiilor de specialitate ale Consiliului Judeţean Neamţ	10	
		17.Registrele privind evidenţa avizelor comisiilor de specialitate	10	
		18.Declaraţii de avere ale consilierilor judeţeni şi puncte de vedere privind întârzierea depunerii declaraţiilor de avere şi de interese ale consilierilor judeţeni	10	
		19.Registrul de evidenţă a declaraţiilor de avere ale consilierilor judeţeni	10	
		20.Declaraţii de interese ale consilierilor judeţeni şi dovezile de primire a declaraţiilor de avere şi de interese ale consilierilor judeţeni	10	
		21.Registrul de evidenţă a declaraţiilor de interese ale consilierilor judeţeni	10	
		22.Documentaţie aferentă alegerilor	10	
		23.Dosarele consilierilor judeţeni depuse la începutul mandatelor	10	
		24.Corespondenţă diversă cu Agenţia Naţională de Integritate	10 C.S.	
		25.Documente privind planul de mobilizare a economiei pentru apărare	10	
		26.Registrul, întocmit pe durata mandatului, de evidenţă a documentelor depuse în vederea validării mandatului de consilier judeţean	5	
		27.Registrul, întocmit pe durata mandatului, pentru Regulamentul intern privind protecţia datelor (GDPR) şi declaraţiile de confidenţialitate ale aleşilor locali judeţeni	5	

ROMÂNIA * CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ * PREȘEDINTE

		28.Registrul de evidenţă a bunurilor primite cu titlu gratuit de către consilierii judeţeni, declaraţiile acestora şi procesele-verbale aferente	5	
		29.Rapoartele de activitate ale consilierilor judeteni	5	
		30.Evidenţa absenţelor consilierilor judeţeni şi situaţia neparticipărilor la proiectele de hotărâre din cadrul şedinţelor de plen	5	
		31.Corespondenţă diversă externă (note, informări, referate, circulare, adrese) cu instituţii publice de interes judeţean (cu excepţia Instituţiei Prefectului), autorităţile publice, persoane fizice	5	
		32.Declaraţiile pe proprie răspundere (O.U.G. nr. 24/2008) ale consilierilor judeţeni, corespondenţă aferentă cu CNSAS	5	
		33.Declaraţiile consilierilor judeţeni privind incompatibilităţile în conformitate cu Legea nr. 161/2003	5	
		34.Adrese de înaintare a hotărârilor şi dispoziţiilor către Instituţia Prefectului, precum şi alte adrese de corespondenţă diversă cu Instituţia Prefectului	5	
		35.Registrul special de comunicare a hotărârilor şi dispoziţiilor către Instituţia Prefectului; condica de predare-primire a dispoziţiilor, hotărârilor şi adreselor/circularelor	5	
		36.Conversaţii on-line ale aleşilor locali judeţeni	5	
		37.Documente referitoare la restricţiile pre- şi postangajare pentru aleşii locali judeţeni care îndeplinesc funcţia de ordonator principal de credite – declaraţii, comunicări, etc	5	
		38.Certificate de vechime în muncă şi alte solicitări eliberate în baza documentelor aflate în depozitul de arhivă al instituţiei	3	
		39.Referate interne şi circulare	3	
		40.Dovezi comunicare corespondenţă prin fax şi prin e-mail	3	
		41.Corespondenţă aferentă publicării Monitorului Oficial Local	3	
VII. COMPARTIMENT DOCUMENTE CLASIFICATE	A.Compartiment Documente Clasificate	1.Registru pentru evidenţa documentelor clasificate „Secret de Serviciu”	P	

		2.Condica predare-primire documente clasificate și neclasificate	3	
		3.Borderou expediție documente prin unitatea specializată a SRI (Poșta specială)	3	
		4.Registrul de evidență a informațiilor clasificate multiplicate în cadrul SIC ICC PP	3	
		5.Registrul de evidență a documentelor listate în cadrul SIC ICC PP SGA GR	3	
VIII. COMPARTIMENT RELAȚII CU PUBLICUL	A.Compartiment Relații Cu Publicul	1.Agenda de audiență	3	
		2.Corespondență internă și externă, cu alte instituții, agenți economici și persoane fizice/juridice	3 C.S.	
IX. DIRECȚIA GENERALĂ JURIDICĂ, ȘI ASISTENȚĂ SOCIALĂ	A. Serviciul Juridic Contencios și Relații Publice	1.Acordurile de cooperare/înfrățire ale Județului Neamț semnate cu unități administrativ teritoriale din alte state	P	
		2.Corespondenţă clasificată secret de stat (plan de bază, proceduri şi instrucţiuni zona SIC ICC PP)	P	
		3.Registrul de evidență al informațiilor strict secrete și secrete	P	
		4.Proiecte de stemă ale localităților și corespondența aferentă	P	
		5.Dosare privind litigiile de contencios administrativ	30	
		6.Dosare privind litigiile civile, penale, comerciale şi de muncă în care sunt părţi serviciile publice judeţene sau locale, primari, consilieri şi Consiliul Judeţean Neamţ	30	
		7.Registrul procese-verbale ale şedinţelor cu privire la aprobarea stemelor localităților din județul Neamț	15	
		8.Parteneriate/asocieri și convenții de colaborare cu organisme publice și private	10 C.S.	Termenul curge de la data încetării duratei pentru care parteneriatele/ acordurile/convențiile au fost încheiate

		9.Proiecte de legi şi hotărâri iniţiate de către Consiliul Judeţean, împreună cu toată documentaţia, observaţii, propuneri şi amendamente la acte normative existente sau iniţiate de alte autorităţi de drept	5 C.S.	
		10.Petiţii însoţite de întreaga documentaţie, inclusiv răspunsurile la acestea		
		11.Documente create în legătură cu activitatea A.T.O.P Neamţ	5	
		12.Procese verbale şi documente ale adunărilor publice	5	
		13.Rapoarte, anchete, sinteze, propuneri cu privire la activitatea de coordonare a consiliilor locale şi a serviciilor de interes local judeţean	5 C.S.	
		14.Registrul de intervenţii hardware şi software/incidente pentru componenta distantă a SIC ICC PP din cadrul Consiliului Judeţean Neamţ	5	
		15.Registrul pentru evidenţa certificatelor de securitate/autorizaţiilor de acces la informaţii clasificate	5	
		16.Registrul pentru vizitatorii care au primit aprobare de acces în MLS al SIC ICC PP din cadrul Consiliului Judeţean Neamţ	5	
		17.Registrul pentru evidenţa autorizaţiilor de acces la informaţii secret de serviciu	5	
		18.Registrul special privind solicitările în temeiul Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, inclusiv cererile şi răspunsurile aferente acestora	5	
		19.Corespondenţă cu instituţiile, autorităţile şi organismele private autorizate cu atribuţii în domeniul asistenţei sociale	5	
		20.Corespondenţă purtată cu Direcţia Judeţeană de Evidenţa Persoanelor Neamţ în domeniile de competenţă ale acesteia: programe de control, informări în legătură cu rezultatele controalelor efectuate	5	

		21.Corespondenţă cu privire la asigurarea necesarului de imprimate, atestate/carnete de producător conform Legii nr. 145/2015	5	
		22.Corespondenţă cu consiliile locale în exercitarea atribuţiilor de coordonare a activităţii acestora	5	
		23.Corespondenţă constituită cu privire la protecţia informaţiilor clasificate (note, informări, referate, circulare, adrese, acte constatare controale, teme, instruiri)	5	
		24.Informări, rapoarte solicitate în baza Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public	5	
		25.Registrul evidentă propuneri, sugestii cu privire la proiectul de act normativ, corespondentă diversă, dezbateri publice, rapoarte privind aplicarea Legii nr. 52/2003 privind transparenţa decizională	5	
		26.Registrul intrări-ieşiri Relaţii Publice	5	
		27.Corespondenţă de natură juridică creată în legătură cu parteneriatele, acordurile de colaborare	3	
		28.Corespondenţă cu autorităţile/instituţiile şi structurile asociative regionale şi internaţionale	3	
		29.Registrul evidenţă suporţi magnetici	3	
		30.Condica de predare-primire a cheilor de la încăperile şi fişetele/seifurile/containerele de securitate	3	
		31.Registrul de evidenţă a informaţiilor clasificate multiplicate	3	
		32.Registrul şi corespondenţa referitoare la acordarea audienţelor de către conducerea instituţiei	3	
		33.Adrese, corespondenţă privind aplicarea Legii 361/2022 privind protecţia avertizorului în interes public	3	
		34.Corespondenţă diversă (note, informări, referate, circulare, adrese)	3	
		35.Informări I.S.U. Neamţ	3	
	B.Serviciul Asistenţă Socială	1.Registrul de intrare-ieşire a corespondenţei de la registratura generală	15	

		2.Documente privind acordarea drepturilor ce revin minorilor care beneficiază de măsuri de protecție specială și al căror reprezentant legal este Președintele Consiliului Județean Neamț	5	
		3.Evidența/corespondența cu privire la contractele de acordare servicii sociale, inclusiv exemplarul Consiliului Județean Neamț	5	
		4.Evidența copiilor al căror reprezentant legal este Președintele Consiliului Județean Neamț	5	
		5.Corespondență cu persoane fizice, instituțiile publice și organismele private autorizate cu atribuții în domeniul asistenței sociale	3	
		6.Documente privind protecția datelor cu caracter personal	3	
		7.Corespondență specifică în domeniul informatizării administrației publice	3	
		8.Corespondență în legătura cu atribuțiile Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap (CEPAH)	3	
		9.Corespondență în legătură cu exercitarea atribuțiilor Comisiei pentru Protecția Copilului	3	
		10.Condica de predare-primire a documentelor de uz intern	3	
	C. Compartiment Guvernanță Corporativă	1.Corespondență cu societățile comerciale de interes județean	5	
		2.Fundamentări, analize, situații, raportări referitoare la activitatea societăților comerciale	5	
		3.Documentație ajutoare individuale de minimis	5	
		4.Documentație proceduri de selecție a membrilor consiliilor de administrație ale societăților comerciale de interes județean – componentă inițială a planului de selecție, componentă integrală a planului de selecție, referate, adrese convocare acționari, rapoarte de activitate expert independent, rapoarte comisie de selecție, scrisori de așteptări, matrice ale profilului candidaților	5	

		5.Rapoarte de activitate ale managerilor societăților comerciale de interes județean, rapoarte de activitate ale consiliilor de administrație ale societăților comerciale de interes județean	5	
		6.Dosare de candidatură în cadrul procedurilor de selecție a membrilor Consiliilor de Administrație ale societăților comerciale de interes județean	5	
		7.Raportări către Ministerul Finanțelor, către Consiliul Concurenței și către agențiile sau entitățile prevăzute de legislația aplicabilă	5	
X. DIRECŢIA GENERALĂ BUGET FINANŢE	A. Serviciul Buget şi Gestionare Proiecte şi Programe	1.Registrul datoriei publice locale; Situația privind calculul gradului de îndatorare	P	
		2.Contracte de credite pentru investiţii încheiate cu băncile finanţatoare sau cu Ministerul Finanțelor Publice (convenții de împrumut); documentația întocmită pentru avizarea împrumuturilor de către Comisia de Autorizare a Împrumuturilor Locale; raportările lunare la Ministerul Finanțelor Publice conform OMFP nr. 1059/2008, cu modificările și completările ulterioare; Confirmare solduri; Situații Camera de Conturi referitoare la împrumuturile contractate	30	
		3.Corespondenţă şi alte documente pentru proiectele finanţate din fonduri externe nerambursabile	30	
		4.Bugetele activităţii proprii şi anexe situaţii financiare activitate proprie, validate în sistem FOREXEBUG	15	
		5.Bugetul judeţului Neamţ aprobat pe anul în curs pentru unităţile subordonate, bugetul rectificat, bugetul modificat prin virări de credite, bugetul pentru activităţile finanţate integral sau parţial din venituri proprii şi listele de investiţii	15	
		6.Bugetul de război al Judeţului Neamţ	15	

		7.Corespondenţă cu Camera Judeţeană de Conturi, Compartiment Audit Intern CJ Neamț; Rapoarte de audit intern, Decizii, Procese verbale de constatare şi alte documente întocmite ca urmare a misiunii de audit la nivelul CJN şi a unităţilor subordonate	15	
		8.Facturi şi documente de plată (ordine de plată, ordonanțări, extrase) pentru lucrările de întreţinere şi modernizare a drumurilor judeţene	10	
		9.Contracte pentru acordarea subvenţiei, referate și documente de fundamentare, procese-verbale, ordine de plată pentru acordare compensatie activitatea de exploatare – Societatea Transport Public Neamț	10	
		10.Extrase de cont şi note contabile privind sume din venituri – restituiri de Fonduri din ani precedenţi	10	
		11.Facturi şi ordine de plată în cadrul Programului pentru şcoli al României; garanţiile de bună execuţie (extrase și restituiri)	10	
		12.Note explicative privind situația plăților restante lunare și plăti restante generate și validate în sistemul FOREXEBUG	10 C.S.	
		13.Situaţiile financiare/raportări lunare – indicatori bilant, raportare potrivit OMFP 1762/2018 cu modificările și completările ulterioare (derulăm/nu derulăm operațiuni prin conturi deschise la instituții de credit)	10	
		14.Situaţiile financiare trimestriale şi anuale – centralizate privind execuţia bugetului propriu al Consiliului Judeţean şi a bugetelor instituţiilor publice de interes judeţean (generate și validate în sistem FOREXEBUG)	10 C.S.	
		15.Situaţiile financiare anuale privind repartizarea pe luni a cheltuielilor de personal (Anexa 1 conform OUG nr. 48/2005)	10	
		16.Situaţiile financiare anuale privind contul de execuţie al bugetului local: Capitole Învăţământ, Apărare, Ordine Publică, Protecţia Mediului	10 C.S.	

		17.Propunerile unităţilor subordonate privind activele fixe corporale care pot fi trecute în categoria materialelor de natura obiectelor de inventar, conform OMFP nr. 221/2015 pentru completarea Normelor metodologice privind reevaluarea şi amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituţiilor publice, aprobate prin Ordinul ministrului economiei şi finanţelor nr. 3471/2008	10	
		18.Balanţele de verificare lunare şi situaţii financiare proprii din sistemul FOREXEBUG	10	
		19.Documente privind operaţiunile desfăşurate prin conturile de disponibil (5002.13, 5076 , 5058 , 5032, etc)	10	
		20.Solicitările, justificările şi documentele de plată aferente sumelor acordate personalului neclerical (inclusiv documentele de fundamentare şi referatele)	10	
		21.Documentele de fundamentare, ordonanţări şi ordine de plată, solicitări şi justificări pentru sumele acordate ca sprijin financiar pentru unităţile aparţinând cultelor religioase şi corespondenţa aferentă	10	
		22.Situaţii privind monitorizarea cheltuielilor de personal şi a numărului de posturi în sectorul bugetar	10	
		23.Ordonanţări, ordine de plată pentru finanţările nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general conform Legii nr. 350/2005	10	
		24.Raportarea trimestrială la Direcţia Regională de Statistică a plăţilor efectuate la cheltuieli de capital la nivelul judeţului Neamţ	10	
		25.Acorduri de asociere încheiate, documente de fundamentare, referate, corespondenţă referitoare la acordurile de asociere, justificarea sumelor acordate şi plăţile efectuate; ajutoarele individuale de minimis-documente de plată, documente justificative, etc.	10	

ROMÂNIA * CONSILIUL JUDEŢEAN NEAMŢ * PREŞEDINTE

		26.Calculul procentului sporurilor, compensaţiilor, primelor, premiilor şi indemnizaţiilor de 30% din suma salariilor de bază, pentru fiecare ordonator şi pe total ordonator principal de credite	10	
		27.Documente privind dobânzile şi ratele achitate la creditele contractate de Consiliul Judeţean Neamţ, inclusiv documentele de fundamentare şi referatele	10	
		28.Referate privind viza CFPP şi ALOP; Registru privind operaţiunile prezentate la viza de CFPP	10	
		29.Corespondenţă cu unităţile subordonate şi alte unităţi; corespondenţă cu administraţia centrală şi corespondenţă internă, inclusiv referate necesar materiale	10	
		30.Corespondenţă cu Direcţia de Sănătate Publică Neamţ privind sumele alocate prin transfer de către Ministerul Sănătăţii pentru Spitalul Judeţean de Urgenţă Piatra-Neamţ	10	
		31.Corespondenţă Comisia de rechiziţii	5	
		32.Corespondenţă cu trezoreriile/administraţia judeţeană a finanţelor publice privind finanţarea activităţii proprii şi a unităţilor de subordonare judeţeană (deschideri şi retrageri de credite, alimentarea unităţilor cu fonduri, documente de fundamentare, referate şi adrese)	5	
		33.Corespondenţă cu trezoreriile/administraţia judeţeană a finanţelor publice privind finanţarea activităţii proprii şi a unităţilor de subordonare judeţeană (concordanţa soldurilor)	5	
		34.Documente privind întocmirea proiectului de buget local pentru anul viitor şi estimări pe următorii cinci ani	5	
		35.Specimene de semnături, cereri deschidere de cont şi fişa entităţii publice	5	
	B. Serviciul Venituri Bugetare şi Contabilitate	1.State de plată ale salariilor şi altor drepturi băneşti, declaraţii buget de stat	50	
		2.Registre de casă privind operaţiunile financiar-contabile pentru salarii şi alte drepturi băneşti	50	

		3.Propuneri de angajare şi angajamente bugetare, ordonanţări de plată, facturi, ordine de plată, extrase de cont, aferente investiţiilor pentru activitatea proprie a Consiliului Judeţean Neamţ, Centrul Militar, Protecţia Civilă, STPS şi alte capitole bugetare a căror evidenţă se ţine în cadrul compartimentului contabilitate	30	
		4.Conturi venituri bugetare	20	
		5.Documente privind operaţiunile desfăşurate prin contul 5006 "Sume de mandat"	20	
		6.Registre de casă aferente conturilor de venituri	15	
		7.Note contabile, Cont de execuţie buget local-venituri	15	
		8.Contul de execuţie al bugetului Consiliului Judeţean Neamţ	15	
		9.Notificări debitori cu privire la obligaţiile datorate bugetului Consiliului Judeţean	15	
		10.Balanţe materiale, mijloace fixe, obiecte de inventar, inventare patrimoniu	15	
		11.Registre de casă privind operaţiunile financiar-contabile (transport, cazare, protocol şi materiale diverse)	15	
		12.Facturi fiscale	10	
		13.Proiectul de buget al Consiliului Judeţean Neamţ - Venituri bugetare pe anul în curs şi estimarea pe următorii ani, analiza încasării veniturilor, propuneri rectificare	10	
		14.Buget unităţi administrativ - teritoriale: repartizarea sumelor defalcate din unele venituri ale bugetului de stat prin HCJ şi prin Decizii AJFP Neamţ – situaţii lucru	10	
		15.Propuneri de angajare şi angajamente bugetare, ordonanţări de plată, facturi privind livrări de bunuri, prestări de servicii, ordine de plată, extrase de cont pentru activitatea proprie a Consiliului Judeţean Neamţ, Centrul Militar, Protectia Civilă, STPS şi alte capitole bugetare a căror evidenţa se ţine în cadrul Compartimentului contabilitate; acte justificative contabile pentru operaţiuni diverse; facturi emise de Compartimentul contabilitate în vederea reîntregirii creditelor bugetare	10	

		16.Propuneri de angajare şi angajamente bugetare aferente contractelor de execuţie lucrări, investiţii, livrări materiale, prestări servicii, pentru capitolele bugetare care sunt urmărite la nivelul Compartimentului contabilitate	10	
		17.Documente aferente comisiilor de casare, constituite în vederea propunerilor de casare a mijloacelor fixe, a obiectelor de inventar şi de declasare a materialelor pentru activitatea proprie	10	
		18.Corespondenţă referitoare la acordurile privind numirea persoanelor desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu, evaluarea activităţii acestora, precum şi acordurile privind încetarea calităţii de persoană desemnată să exercite activitatea de CFPP	10	
		19.Fişe contribuţie consilii locale pentru persoane instituţionalizate	5	
		20.Situaţii persoane instituţionalizate în centre de plasament şi centre de asistenţă socială	5	
		21.Impozit pe mijloace transport: fişe consilii locale, analiza încasărilor	5	
		22.Regularizări autorizaţii construire: viramente consilii locale şi agenţi economici	5 C.S.	
		23.Corespondenţă privind activitatea serviciului venituri şi contabilitate, cu trezoreriile, administraţia judeţeană a finanţelor publice, agenţi economici, persoane fizice şi juridice, alte instituţii şi autorităţi ale administraţiei publice locale, corespondenţă internă, diverse	5	
		24.Participarea României la Programul pentru şcoli al Uniunii Europene - contracte, trasee distribuţie, evidenţă beneficiari, situaţii lunare unităţi şcolare, situaţii lunare distribuitori, centralizatoare avize	5 C.S.	
		25.Cererea de plată şi documentele justificative anexate cererii pentru acordarea ajutorului comunitar în cadrul Programului pentru şcoli	5	

ROMÂNIA * CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ * PREȘEDINTE

		26.Implementarea măsurilor educative însoţitoare în cadrul Programului pentru şcoli: contracte, memorii justificative, acorduri, calendar activităţi, anexe şcoli cu evidenţa elevilor participanţi	5	
		27.Cererea de plată şi documentele anexate cererii pentru acordarea ajutorului aferent implementării măsurilor educative în cadrul Programului pentru şcoli	5	
		28.Corespondenţă privind desfăşurarea Programului pentru şcoli (APIA, distribuitori, ISJ Neamţ, OPC Neamţ, DSV Neamţ, instituţii şcolare, petiţii, diverse raportări)	5	
		29.Carnete - Ordine de deplasare și chitanțe emise în cadrul Compartimentului contabilitate	5	
XI. DIRECȚIA GENERALĂ DE MANAGEMENT ȘI PROIECTE SOCIALE	A. Serviciul Resurse Umane	1.State de personal pentru aparatul de specialitate al Consiliului Județean Neamț	P	
		2.Dosarele de personal ale angajaţilor cu contract individual de muncă ale căror raporturi de muncă au încetat	50	
		3.Dosarele profesionale ale funcţionarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Neamţ ale căror raporturi de serviciu au încetat	50	
		4.Dosare de personal ale managerilor instituțiilor publice de cultură aflate în subordinea Consiliului Județean Neamț și ale directorilor unităților de învățământ special din județul Neamț	50	
		5.Dosare privind stabilirea deducerilor personale pentru impozitul pe venit, pentru salariaţii plecaţi sau care nu mai beneficiază de deduceri	10	
		6.Documente privind evidenţa militară a rezerviştilor şi mobilizarea la locul de muncă	10	
		7.Documente privind evaluarea anuală și finală a activității managerilor instituțiilor publice de cultură din subordinea Consiliului Județean Neamț	10	

		8.Corespondenţă cu celelalte structuri din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Neamţ, situaţii privind numărul de personal/posturi, precum şi alte documente interne privind soluţionarea problemelor în domeniul resurselor umane	5	
		9.Corespondenţă în domeniul resurselor umane, cu autorităţile publice, instituţiile publice de interes judeţean şi alte persoane juridice sau fizice	5	
		10.Rapoarte statistice, sinteze şi date informative cu privire la realizarea activităţii de personal şi salarizare	5	
		11.Dosare concursuri/examene organizate de Consiliul Judeţean Neamţ pentru ocuparea posturilor vacante, precum şi pentru organizarea concursurilor/examenelor de promovare a funcţionarilor publici/personalului contractual	5	
		12.Procese verbale, informări, registre de evidenţă a bunurilor primite cu titlu gratuit de către angajaţii aparatului de specialitate conform Legii nr. 251/2004	5	
		13.Documente referitoare la restricţiile pre- şi postangajare pentru salariaţii/colaboratorii Consiliului Judeţean Neamţ – declaraţii, comunicări, etc.	5	
		14.Situaţii centralizatoare semestriale/anuale şi raportări periodice privind stadiul implementării şi dezvoltării sistemelor de control intern managerial la nivelul entităţilor publice	5	
		15.Documente aferente şedinţelor comisiei SCIM	5	
		16.Registrul riscurilor/Plan implementare măsuri	5	
		17.Documente privind auditurile interne şi externe	5	
		18.Corespondenţă, planuri/programe anuale, instruiri interne, politici, obiective şi alte documente privind sistemul de management al calităţii	5	
		19.Corespondenţă în domeniul culturii cu instituţiile publice de cultură, cu instituţiile publice de interes judeţean şi cu persoane fizice sau juridice	5	

		20.Corespondență cu celelalte structuri din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Neamț, precum și alte documente interne privind managementul instituțiilor publice de cultură	5	
		21.Corespondență în domeniul învățământului special cu instituțiile de învățământ special, cu instituțiile publice de interes județean și cu persoane fizice sau juridice	5	
		22.Corespondență cu celelalte structuri din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Neamț, precum și alte documente interne privind managementul unităților de învățământ special	5	
		23.Dosar cu privire la acordarea voucherelor de vacanță salariaților din cadrul Consiliului Județean Neamț	3	
		24.Documente privind solicitarea și repartizarea locuințelor de serviciu	3 C.S.	
		25.Documente privind programarea și efectuarea concediilor de odihnă ale salariaților Consiliului Județean Neamț	3	
		26.Documente privind formarea și perfecționarea profesională	3	
		27.Condici de prezență, bilete de voie, ordine de serviciu, pontaje ore suplimentare și cereri de recuperare	3	
		28.Documente privind programul de lucru cu publicul (grafice, cereri de recuperare etc.)	3	
		29.Raportări, informări, corespondență referitoare la respectarea normelor de conduită la nivelul Consiliului Județean Neamț	3	
	B. Serviciul Patrimoniu	1.Documentații cadastrale ale bunurilor imobiliare din patrimoniul Județului	P	
		2.Contracte, protocoale și alte acte privind proprietatea/administrarea patrimoniului Județului Neamț	P	
		3.Corespondență diversă, note, rapoarte, infomări, referate, evaluări și alte documente privind patrimoniul Județului Neamț	5 C.S.	
	C. Serviciul Proiecte Sociale și Monitorizare	1.Documente privind implementarea proiectelor din fonduri europene	30	

		2.Strategii şi programe de dezvoltare judeţeană care stau la baza iniţierii proiectelor cu finanţare nerambursabilă	10	
		3.Corespondenţă, parteneriate, asocieri, rapoarte, situaţii privind proiectele cu finanţare nerambursabilă din fonduri publice pentru obiective de interes judeţean sau cofinanţate de Consiliul Judeţean Neamț	5 C.S.	
		4.Rapoarte, situaţii, corespondenţă în legatură cu proiectele derulate sau oportunități de finanțare pentru alte autorități și instituții publice	5	
		5.Reclamații, sesizări, contestații, etc	5	
		6.Monitorizare – corespondenţă, rapoarte, situații privind serviciile comunitare de utilități publice din județul Neamț	3	
		7.Monitorizare – corespondenţă, rapoarte, situații cu instituții și autorități publice	3	
		8.Corespondență generală internă și externă cu diferite instituții publice, persoane fizice și juridice	3	
	D. Compartiment Managementul Unităților Sanitare	1.Dosare de personal ale managerilor unităților sanitare aflate în subordinea Consiliului Județean Neamț	50	
		2.Documente privind evaluarea anuală a activității managerilor unităților sanitare din subordinea Consiliului Județean Neamț	10	
		3.Corespondență în domeniul sanitar cu autoritățile publice, instituțiile publice de interes județean și alte persoane fizice sau juridice	5	
		4.Corespondență cu celelalte structuri din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Neamț, precum și alte documente interne privind managementul unităților sanitare	5	

XII. DIRECŢIA GENERALĂ URBANISM, AMENAJAREA TERITORIULUI ŞI ADMINISTRATIV	A. Serviciul Amenajarea Teritoriului, Urbanism şi Autorizări în Construcţii	1.Certificate de urbanism şi documentaţii anexă, duplicate, corespondenţă pentru completarea documentaţiei; prelungiri certificate de urbanism; registrul de evidenţă a certificatelor de urbanism	P	
		2.Autorizaţii de construire/desfiinţare, documentaţii anexă duplicate, corespondenţă pentru completarea documentaţii, prelungiri autorizaţii de construire/desfiinţare; comunicări începere/încheiere lucrări, procese verbale de recepţie; terminarea lucrărilor; declaraţiile beneficiarilor privind valoarea lucrărilor şi corespondenţa privind regularizarea taxei de autorizare; registrul de evidenţă a autorizaţiilor de construire/desfiinţare	P	
		3.Avize pentru planuri urbanistice generale/zonale /de detaliu, duplicate, corespondenţă de completare a documentaţiilor; documente ale Comisiei Tehnice de Amenajarea Teritoriului şi Urbanism; registrele de evidenţă a avizelor	P	
		4.Avizele arhitectului şef al judeţului, documente anexă, duplicate	P	
		5.Certificate de atestare a edificării/ extinderii construcţiilor, duplicate, documentele anexe, corespondeţă; registrul de evidenţă a certificatelor de atestare a edificării/ extinderii construcţiilor	P	
		6.Banca de date prin stocarea informaţiei digitale preluate din documentaţii şi utilizarea ei în generarea hărţii digitale a judeţului Neamţ	P	
		7.Banca de date privind cadastrul imobiliar-edilitar	P	
		8.Note, rapoarte, informări, programe de control privind controlul disciplină în domeniul autorizării executării lucrărilor în construcţii, urbanism şi amenajarea teritoriului	15	

		9.Reactualizare planuri urbanistice generale şi regulamente locale de urbanism, corespondenţă cu consiliile locale, ministere\ şi alte organisme abilitate să avizeze aceste documentatii de urbanism	10	
		10.Evidenţa documentaţiilor, actelor, adreselor referitoare la proiectele cu implicaţii asupra amenajării teritoriului regional sau naţional	10	
		11.Lista monumentelor istorice, documentaţii pentru delimitarea zonelor protejate, informări, rapoarte privind starea monumentelor şi măsuri pentru conservare, consolidare, restaurare, reparare	5	
		12.Fonduri alocate pentru monumentele de arhitectură, situri arheologice zone naturale protejate	5	
		13.Fonduri alocate pentru reactualizarea planurilor urbanistice generale şi regulamentelor locale de urbanism, proiecte de buget pentru anul următor, eşalonări pe obiective	5	
		14.Evidenţa contractelor de proiectare pentru documentaţiile de urbanism şi amenajarea teritoriului, corespondenţa de predare către beneficiar, realizate din fonduri de la bugetul de stat şi bugetul local	5	
		15.Comenzi pentru întocmire, reactualizare, completare, avizare P.A.T.J. (Plan de Amenajare a Teritoriului Judeţean), corespondenţă cu organismele centrale şi locale	5	
		16.Lista documentelor, evidenţa comenzilor, propuneri pentru documentaţii sau lucrări în domeniul cadastrului imobiliar-edilitar	5	
		17.Fonduri alocate pentru cadastrul imobiliar-edilitar, eşalonări pe obiective, corespondenţă cu Direcţia Generală Buget-Finanţe, ministerele şi organismele centrale implicate în întocmirea bazelor de date	5	
		18.Proiecte de buget, planuri de venituri şi cheltuieli pentru documentaţiile de urbanism şi amenajarea teritoriului, documente privind utilizarea fondurilor alocate	5	

		19.Rapoarte, procese verbale, acte de constatare privind participarea la diferite acţiuni, activităţi centrale, iniţiate şi/sau în colaborare cu organismele locale, teritoriale sau centrale	5	
		20.Corespondenţă cu persoane fizice şi juridice în legatura cu realizarea atribuţiilor Serviciului Amenajarea Teritoriului Urbanism şi Autorizări în Construcţii	5	
		21.Corespondenţă cu organisme centrale, teritoriale şi autoritat locale, privind activitatea de autorizare şi disciplina construcţii; informări către respectivele organisme. Documente ale organismelor de control abilitate, privind activitatea compartimentului		
		22.Corespondenţă cu instituţiile deconcentrate, societăţi deţinătoare de utilităţi şi infrastructuri de transport în vederea actualizării bazelor de date	3	
	B. Compartiment SSM şi SU	1.Documente de atribuire (caiete de sarcini, condiţii de participare, de selecţie a ofertelor) pentru prestări servicii de medicina muncii şi situaţii de urgenţă	10	
		2.Referate, contracte, adrese, privind asigurarea serviciilor medicale de medicina muncii în vederea supravegherii stării de sănătate a tuturor salariaţilor din cadrul C.J. Neamţ şi asigurarea serviciilor pentru situaţii de urgenţă	10	
		3.Documente privind informarea şi instruirea salariaţilor cu privire la securitatea şi sănătatea în muncă şi situaţii de urgenţă	5	
		4.Documente privind măsurile necesare pentru acordarea primului ajutor, stingerea incendiilor şi evacuarea în cazul producerii unor evenimente care prezintă risc pentru sănătatea şi securitatea salariaţilor şi pentru funcţionarea permanentă a sistemelor şi dispozitivelor de protecţie şi alarmare	5 C.S.	
		5.Corespondenţă cu organisme centrale, teritoriale şi autorităţi locale, privind activitatea de SSM şi PSI; informări către respectivele organisme. Documente ale organismelor de control abilitate, privind activitatea compartimentului	3	

ROMÂNIA CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ PREȘEDINTE

	C. Serviciul Administrativ și Întreținere	1.Procese verbale de recepție a mijloacelor fixe, bonuri de consum, niruri	5	
		2.Contracte și alte documente referitoare la activitatea de administrare și întreținere	5	
		3.Referate reparații și alte documente privind aprovizionarea tehnico – materială, recepții lucrări	5	
		4. Faz-uri, foi de parcurs	5	
		5.Note de comandă, referate, fișe de magazie, bonuri de consum, note de recepție, fișe cu regim special	5	
XIII. DIRECȚIA INVESTIȚII ȘI INFRASTRUCTURĂ JUDEȚEANĂ	A. Serviciul Infrastructură Judeţeană	1.Cadastru rutier, banca de date tehnice rutiere, sistematizarea rețelei rutiere, starea de viabilitate, încadrarea în categorii funcționale a drumurilor, gestionarea traficului rutier, studii de trafic, recensământul circulației;	P	
		2.Documentațiile privind reviziile tehnice și urmărirea în exploatare a construcțiilor de drumuri și poduri	P	
		3.Cărți tehnice pentru obiectivele de drumuri și poduri realizate	P	
		4.Acorduri, avize, autorizații pentru realizarea de construcții, instalații și alte lucrări în zona drumurilor județene, pentru transporturi speciale ce depășesc greutăți și/sau gabarite admise, sancțiuni pentru contravențiile săvârșite pe drumurile județene din administrare. Închirierea sau concesionarea zonei drumurilor județene,	15 C.S.	
		5.Documentațiile tehnice și caietele de sarcini pentru adjudecarea execuției lucrărilor de întreținere și reparații drumuri, poduri, refacere după calamități, prevăzute în programele anuale. Documentele privind execuția, recepția și decontarea lucrărilor de drumuri și poduri derulate conform programelor anuale finanțate din diverse surse;	15 C.S.	
		6.Procese verbale privind evaluarea pagubelor produse de calamitățile naturale și documentele necesare pentru fundamentarea fondurilor necesare înlăturării acestora ;	10	

		7.Programe anuale pentru lucrări de întreținere, evidența constituirii și restituirii garanțiilor de bună execuție, urmărirea execuției lucrărilor, situații de lucrări pentru contractele care se derulează la nivelul Serviciului Infrastructură Județeană;	5	
		8.Corespondență diversă: reclamații, sesizări, corespondență internă	5	
		9.Rapoarte, situații, corespondență cu autoritățile publice locale și agenți economici privind proiectele de investiții derulate	5	
	B. Serviciul Investiții și Dezvoltare Rurală	1.Cărți tehnice pentru obiectivele de investiții realizate	P	
		2.Studii, programe, prognoze, avize, acorduri, autorizații pentru realizarea lucrărilor de investiții de interes județean;	10 C.S.	
		3.Studii și prognoze pentru dezvoltarea rețelei de apă și canalizare, corespondență privind dezvoltarea, reabilitarea, modernizarea și extinderea rețelei de alimentare cu apă și canalizare.;	10	
		4.Procese verbale privind evaluarea pagubelor produse de calamitățile naturale și documentele necesare pentru fundamentarea fondurilor necesare înlăturării acestora ;	10	
		5.Corespondență privind inițierea, demararea, urmărirea și recepția lucrărilor de investiții și reparații la obiectivele de investiții de interes județean	5	
		6.Evidența constituirii și restituirii garanțiilor de bună execuție pentru contractele care se derulează la nivelul Serviciului Investiții și Dezvoltare Rurală	5	
		7.Rapoarte, situații, corespondență cu autoritățile publice locale și agenți economici privind proiectele de investiții derulate	3	
		8.Corespondență diversă: reclamații, sesizări, corespondență internă	3	
XIV. DIRECȚIA GENERALĂ PROIECTE ȘI ACHIZIȚII	A. Serviciul Proiecte Europene	1.Cărți tehnice ale investițiilor realizate	P	

		2.Documente privind implementarea proiectelor	30	
		3.Documente privind parteneriate, asocieri, acorduri ale Consiliului Județean cu alte autorități/instituții publice	30	
		4.Documente achiziții, contracte ale proiectelor	30	
		5.Documente privind urmărirea tehnică a lucrărilor proiectelor	30	
		6.Documente privind planificarea și informarea privind deșeurile și mediu	30	
		7.Documente financiare privind proiectele	30	
		8.Strategii și programe de dezvoltare județeană care stau la baza inițierii proiectelor cu finanțare nerambursabilă	10 C.S.	
		9.Corespondență, rapoarte, situații, materiale de prezentare privind proiectele cu finanțare nerambursabilă pentru obiective de interes județean sau cofinanțate de Consiliul Județean	5	
		10.Proiecte câștigătoare cu finanțare nerambursabilă din fondurile bugetului Județului Neamț – Legea 350/2005	5 C.S.	
		11.Proiecte necâștigătoare cu finanțare nerambursabilă din fondurile bugetului Județului Neamț – Legea 350/2005	5	
		12.Corespondență comună în legătură cu aplicarea prevederilor Legii nr. 350/2005	5	
		13.Rapoarte, situații, corespondență în legătură cu proiectele derulate sau oportunitățile de finanțare pentru alte autorități și instituții publice	5	
	B. Compartiment Achiziții Publice	1.Dosarul achiziției publice și dosarul achiziției publice anulate	P	
		2.Programul anual de achiziții publice	P	
		3.Informații, situații și alte materiale prezentate organelor superioare	5	
		4.Adrese oficiale și corespondență cu alte instituții, agenți economici și persoane fizice	5	
	C. Serviciul Turism	1.Proiecte de investiții/promovare în turism, cu diferite surse de finanțare	P	
		2.Registrul patrimoniului turistic și cultural	P	

		3.Contracte, parteneriate/acorduri de asociere, documente privind derularea/participarea la evenimentele de turism, materiale de promovare a turismului în județul Neamț și de promovare a patrimoniului cultural	5	
		4.Referate pentru organizarea evenimentelor și manifestărilor	5	
		5.Corespondență, situații, rapoarte și alte materiale de prezentare privind activitatea în turism și promovarea patrimoniului cultural	5	
		6.Rapoarte, informări, programe, liste invitații privind organizarea evenimentelor și manifestărilor	3	
		7.Documente aferente organizării de evenimente și manifestări	10	
		8.Corespondență privind organizarea evenimentelor și manifestărilor	3	
	D. Compartiment Asociații de Dezvoltare Intercomunitară	1.Corespondență cu asociațiile de dezvoltare intercomunitară	5	
		2.Fundamentări, analize, situații, raportări referitoare la activitatea asociațiilor de dezvoltare intercomunitară	5	
		3.Procese verbale ale ședințelor asociațiilor de dezvoltare intercomunitară, convocări, hotărâri AGA ale asociațiilor de dezvoltare intercomunitară	5	
	E. Compartiment Avizare, Autorizare și Siguranță Rutieră	1.Program județean de transport prin curse regulate: actualizare program periodic (propuneri primării, cetățeni)	15	
		2.Evidențe licențe de traseu: grafice de circulație	15	
		3.Evidență operatori de transport – date de contact	15	
		4.Evidență stații publice; evidență parc auto	10	
		5.Procese verbale de constatare și sancționare, contravenții	5	
		6.Registru de control; evidență verificare trasee; fișa operatorului de transport	5	
		7.Reclamații, sesizări, contestații	3	

		8.Corespondență diversă: administrația publică, operatori de transport, cetățeni; corespondență internă	3
		9.Corespondență privind controlul de trafic; ordine de serviciu/deplasare; program de control; rapoarte de control având ca anexe fișe de control/poze	

Verificat,
ȘEF SERVICIU,
Andreea-Roxana BĂLĂU

Întocmit,
INSPECTOR,
Gheorghe TUDORA