

LISTA DOCUMENTELOR PRODUSE ȘI/SAU GESTIONATE DE ISUBIF

- Ordine/dispoziții de personal din competența inspectorului șef;
- Statul de organizare al ISUB-IF;
- Planuri de măsuri, ordine și situații referitoare la organizarea și executarea unor misiuni, aplicații, exerciții de protecție și intervenție în situații de urgență;
- Programe de dezvoltare instituțională și strategii pe termen mediu;
- Puncte de vedere privitoare la modul de interpretare și aplicare a unor acte normative;
- Note de control întocmite în urma efectuării unor verificări;
- Documente în legătură cu dosare penale și civile, asupra cărora se desfășoară activități în vederea apărării drepturilor și intereselor legitime ale ISUB-IF;
- Informări privind situația înzestrării și starea de operativitate a mijloacelor tehnice și materialelor de resort destinate îndeplinirii atribuțiilor funcționale;
- Documentație privind ofertele de produse / lucrări / servicii;
- Contracte de achiziții;
- Situații centralizatoare cu nevoi de reparații a tehnicii din dotare;
- Planul de reparații-conservare pentru bunurile materiale;
- Planul cu necesarul de materiale pentru activitățile de reparații și întreținere;
- Documente privind stadiul realizării programelor de investiții și înzestrare;
- Listele de înzestrare, investiții, lucrări și servicii;
- Documente legate de activitatea de distribuire/redistribuire mijloace și materiale specifice;
- Documente privind evidența și starea tehnică a mijloacelor din dotare;
- Rapoarte și dări de seamă privind activitățile de securitate și sănătate în muncă în ISUB-IF;
- Rapoarte și dări de seamă privind activitățile de protecția mediului în ISUB-IF;
- Dosarelor de cercetare a evenimentelor de muncă în ISUB-IF;
- Instrucțiuni și proceduri specifice activității de inspecție a muncii pe linia relațiilor de muncă;
- State de plată, ordine de plată, fișe fiscale, deconturi, registre contabile;
- Propuneri de modificare a bugetului de venituri și cheltuieli;
- Disponibilul creditelor bugetare angajate;
- Documentele justificative aferente plăților prin casierie;
- Documente vizând asigurarea ordinii publice pe timpul desfășurării alegerilor locale, parlamentare și pentru președinție, respectiv organizarea de referendum-uri;
- Dosarele personale și date cu privire la personalul ISUB-IF;
- Date cu privire la personalul în rezervă și retragere, precum și veteranii de război;
- State de personal și de funcții;
- Fișe de post, fișe de evaluare și rapoarte de evaluare a cadrelor ISUB-IF;
- Documente privind pregătirea și perfecționarea personalului ISUB-IF;
- Registre și rapoarte de evaluare specifice activității de psihologie;
- Documente privind elaborarea și implementarea proiectelor de comunicații și informatică;
- Documente privind achiziționarea de bunuri, servicii și lucrări pentru activitatea de informatică și comunicații de date;
- Documente privind intervențiile tehnice la echipamentele informatice din dotarea ISUB-IF;
- Documente privind solicitările, distribuția, transferul și retragerea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar din categoria/componența echipamentelor informatice și pentru comunicații de date;

- Documente privind solicitările și distribuția de materiale consumabile și/sau de întreținere a echipamentelor;
- Documente privind asistența medicală de urgență și prim ajutor;
- Răspunsuri la petiții și memorii;
- Documente privind organizarea și desfășurarea activităților de prevenire;
- Programul logistic al Inspectoratului ISUB-IF;
- Proiecte de programe anuale și multianuale de acțiuni sau strategii ale ISUB-IF;
- Proiecte pentru contracte de furnizare de produse, prestare de servicii sau lucrări;
- Proiecte acte adiționale de modificare a unor clauze contractuale;
- Situații privind înzestrarea cu tehnică a ISUB-IF;
- Situația centralizatoare privind necesarul de reparații a tehnicii din dotarea ISUB-IF;
- Norme de consum carburanți pentru autospecialele de stins incendii nou intrate în înzestrarea ISUB-IF;
- Situația privind evidența materialelor periculoase;
- Proceduri de lucru pe linie de adăpostire, (adăposturi și puncte de comandă de protecție civilă);
- Planuri de organizare și desfășurare a inspecțiilor și controalelor, precum și materialele rezultate în urma desfășurării acestor activități;
- Plan de înștiințare, prealarmare și alarmare al ISUB-IF;
- Planurile de evacuare a populației și bunurilor materiale în situații de urgență;
- Adrese, informări și sinteze privind activitatea componentelor CMBSU;
- Informări și sinteze prezentate în cadrul ședințelor ordinare/ extraordinare ale CMBSU;
- Adrese și solicitări transmise componentelor CMBSU privind întocmirea Planului anual de asigurare cu resurse umane, materiale și financiare și a Planului de activități al CMBSU;
- Planul roșu de intervenție la nivelul municipiului București și județului Ilfov;
- Centralizatoare privind gradul de pregătire pentru intervenție a ISUB-IF în domeniul Asistenței medicale de urgență;
- Planificarea cadrelor militare, precum și a persoanelor din alte structuri la cursurile de specialitate în domeniul primului ajutor calificat și descarcerării;
- Centralizator forțe și mijloace specifice SMURD;
- Situații privind capacitatea de răspuns a echipajelor din structura SMURD;
- Documente privind acreditarea / re acreditarea Centrelor și persoanelor care desfășoară activități de pregătire în domeniul primului ajutor calificat și descarcerării;
- Analiza statistică privind activitățile de prevenire și intervențiile în situații de urgență;
- Direcțiile de acțiune stabilite în vederea îndeplinirii obiectivelor specifice domeniului de activitate;
- Documente privind reprezentarea și apărarea drepturilor și intereselor legitime ale unității;
- Corespondență cu privire la avizarea pentru legalitate a contractelor, înțelegerilor și altor acte juridice care angajează răspunderea juridică a unității;
- Corespondența cu parchetele și celelalte autorități administrative jurisdicționale;
- Documente justificative, declarații privind calculul, reținerea și virarea obligațiilor angajatorului și ale angajaților la bugetele prevăzute și față de terți;
- Documente de evidență contabilă, corespunzător formei de înregistrare contabilă utilizată, fișe de cont, jurnale, balanțe de verificare;
- Documente referitoare la deschiderea de credite, modificările și virările de credite bugetare și evidența creditelor bugetare aprobate;
- Bugetul de venituri și cheltuieli aprobat ISUB-IF, documente și analize necesare pentru fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli pe surse de finanțare;

- Documente justificative privind evidența și calculul drepturilor de transport, delegare, detașare și mutare convenite cadrelor;
- Documente justificative privind evidența și calculul costurilor privind deplasările în țară și străinătate;
- Planuri de comunicare;
- Rapoarte de monitorizare a presei centrale și locale;
- Răspunsuri la solicitările formulate în baza Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.
- Formularea proiectelor de răspuns pe marginea articolelor apărute în mass-media;
- Avize/autorizații de securitate la incendiu;
- Procese verbale de constatare și sancționare contravenții;
- Referat de supraveghere cu ocazia activităților de audit;
- Proceduri operaționale.

Notă: La baza întocmirii prezentului material au fost utilizate, ca sursă documentară, www.igsu.ro, "Listele documentelor de interes public ale M.A.I." și documentele transmise de structurile ISUB-IF;