



Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Covasna

Nr. înregistrare 2305/AJPISCV/22.03.2018

**Inventarierea documentelor și fluxurilor de informații la nivelul AJPIS COVASNA**

Standardul 4: Structura organizatorică

Director executiv: TÂMPA ÖDÖN

**Ștampila**

Nr. Crt.	Serviciu/ Compartiment	Denumirea activității (fluxul de informații)	Documentele de intrare (input)	Documentele de ieșire (output)	Observații
1.	Compartiment Juridic și Contencios	1. Reprezentarea intereselor instituționale în fața instanțelor de contencios administrativ și a altor instanțe, consiliere, avizare pentru legalitate	Sesizări, reclamații, contestații, Cereri de chemări în judecată, etc. Acte administrative/Contracte spre avizare	Răspunsuri la sesizări, reclamații, contestații, Întâmpinări, precizări, concluzii scrise în dosarele aflate pe rolul instanțelor de judecată; Acte administrative/Contracte avizate	
		2. PSI	Acte normative/instrucțiuni/decizii conducător	Instructaje/proceduri PSI	

Adresă: Sf. Gheorghe, Str. Gen. Grigore Bălan nr. 14, Etj.2

Tel/fax: 0267-311917, Cod poștal 520013,

E-mail:ajpis.covasna@mmanpis.ro

Web: <http://covasna.mmanpis.ro>

Operator de date cu caracter personal nr. 11280

2.	Compartiment Autorizare Formare Profesională	1. Autorizare furnizori de formare profesională a adulților	1. Autorizare Acte normative de reglementare/instrucțiuni/proceduri/metodologii Dosare depuse spre autorizare Adrese de remediere Rapoarte de evaluare întocmite de evaluatori Rapoarte de monitorizare întocmite de echipele de monitorizare	Adrese STJ de remediere/completare dosare Convocator ședință comisie de autorizare Procese verbale de ședințe Telefoane evaluatori Decizii evaluatori Contracte de prestări servicii evaluatori Decizii de autorizare/decizii de respingere, întocmite în baza procesului verbal al comisiei Autorizații Telefoane specialiști Decizii de monitorizare Contracte prestări servicii echipe de monitorizare Decizii de menținere/retragere autorizații întocmite în baza procesului verbal al comisiei	Metodologia de autorizare PO privind activitatea de autorizare a furnizorilor de formare profesională
			2. Certificare Adrese cu începerea programului de formare Contracte de formare/tabel nominal cursanți Adrese dată examen final Proces verbal cu rezultatele examenului Adresa solicitare certificate de calificare/absolvire Certificate de calificare/absolvire pentru aplicarea timbrului sec Cereri pentru acordul CAJ de începere curs pentru furnizorii din alte județe Cereri recomandare specialiști pentru comisii examen la furnizori din alte județe Adrese/situații/raportări solicitate de la ANPIS/ANC	Adresele înregistrate Contracte de formare înregistrate la STJ Adrese institutii de reglementare Telefoane specialiști Decizii comisii de examen, întocmite in baza PV comisie Proces verbal eliberare certificate de calificare/absolvire/supliment e descriptive Certificate de calificare/absolvire cu timbru sec aplicat Situații lunare RNA pt. ANC Acorduri Adrese de răspuns cu recomandări Răspunsuri la solicitările CA judetene Situații centralizatoare cu	Metodologia de certificare/PO

			Cereri in vederea avizarii CC/CA/SD necesare aplicarii apostilei de la Haga	plata indemnizațiilor membrilor comisiei/specialiștilor evaluatori/comisii examinare, transmise către compartimentul economic, financiar contabil CC/CA/SD avizate	
			3. Liste specialiști Dosare persoane care participă la selecția pentru evaluatori de furnizori și programe de formare, respectiv pentru activități de examinare a participanților care parcurg un program de pregătire (cereri, acte de studii, acte doveditoare privind experiența, certificate de calificare, certificate de absolvire, atestate)	Cereri înregistrare Adrese CAJ pentru completare Decizii respingere/include în liste	Instrucțiuni MMJS nr. 4/25.01.2018
		<b>2. Comisia DL 118/1990</b>	Acte normative de reglementare/instrucțiuni/procedura comună Cereri de solicitare drepturi pe DL 118/1990 Completări la cereri Contestație/plângere prealabilă Cereri de punere în executare sentințe civile definitive Solicitări situații ANPIS/MMJS	Adrese de completare cu documente lipsă Convocator ședință Decizia de acordare/respingere drepturi întocmită în baza procesului verbal al comisiei Decizia de acordare/respingere drepturi întocmită în baza procesului verbal al comisiei Adrese Decizia de acordare/respingere drepturi întocmită în baza procesului verbal al comisiei Decizii de stabilire drepturi Răspuns la solicitări/situații	Procedura comună privind activitatea comisiei DL 118/1990
		<b>3. Centralizare date statistice transmise de primării pe Legea nr. 416/2001</b>	Acte normative de reglementare 45 Rapoarte statistice lunare privind aplicarea Legii nr. 416/2001 transmise de autoritățile locale	Telefoane pentru completarea corectă a datelor/circa 30/luna Raportul lunar statistic centralizat, transmis către ANPIS/MMJS	

<p><b>4. Incluziune socială</b></p>	<p>Adrese ANPIS/MMJS privind completarea raportului statistic anual privind activitatea de incluziune socială și raport statistic privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale conform Legii 116/2002 Răspunsurile la adresă Adresă Instituția Prefectului privind întocmirea raportului județean de monitorizare a incluziunii sociale</p>	<p>Adrese către SPAS, ONG și alte instituții Telefoane/e-mailuri Rapoarte centralizate Telefoane/e-mailuri Rapoartele județene centralizate (2)</p>	
<p><b>5. Secretariat tehnic Comisia Județeană privind Incluziunea Socială</b></p>	<p>Adrese de solicitare avizare strategii/plan acțiuni județene Adrese SPAS, ONG și alte instituții</p>	<p>Adrese pentru completare documentație Convocator ședințe Comisie Incluziune Procese verbale de ședințe Adrese de răspuns SPAS, ONG și alte instituții Raportul județean de monitorizare a incluziunii sociale/plan de acțiuni</p>	
<p><b>6. Agent de muncă temporară</b></p>	<p>Acte normative de reglementare/instrucțiuni Cereri/Dosare Răspunsuri la adrese</p>	<p>Adrese pentru completare dosar Telefoane, e-mailuri Referate privind verificarea dosarelor depuse în vederea obținerii/prelungirii autorizației de funcționare ca agent de muncă temporară, Adrese de transmitere a referatelor către MMJS</p>	<p>Instrucțiuni la ordin MMFPS nr.208/08.02.2012</p>
<p><b>7. Secretariat comisie SCIM</b></p>	<p>Acte normative de reglementare/instrucțiuni Adrese MMJS/ANPIS Proceduri operaționale/proceduri de sistem/proceduri comune Solicitările ANPIS/CMP</p>	<p>Adrese către CMP/ANPIS Adrese către compartimentele ANPIS Note interne către compartimente/angajați Telefoane/e-mailuri către angajați prin LOTUS Convocator ședințe comisie SCIM Program de dezvoltare SCIM Plan de acțiuni-Lista obiective generale și specifice, activități, indicatori de</p>	<p>Ordin SGG nr. 400/2015 cu modificările și completările ulterioare</p>

				<p>performanta AJPIS, rapoarte de activitate privind realizarea indicatorilor</p> <p>Registru riscuri CAFP cu cele 6 anexe din procedura managementul riscurilor</p> <p>Inventarul documentelor, a fluxurilor de informații AJPIS</p> <p>Listă proceduri AJPIS</p> <p>Chestionare autoevaluare AJPIS</p> <p>Regulamente</p> <p>Macheta proceduri</p> <p>Procese verbale sedinte comisie SCIM</p> <p>Răspunsuri la solicitări/rapoarte/situații</p>	
		<p><b>8. Efectuarea anchetei sociale în colaborare cu personalul de specialitate din cadrul UAT-urilor și formularea propunerii întemeiate sau după caz respingerea cererii de acordare a ajutorului de urgență</b></p>	<p>Acte normative de reglementare</p> <p>Cereri de acordare</p> <p>Documente care atesta componenta familiei</p> <p>Documente care atestă situația veniturilor realizate de colisitant și membri familiei</p> <p>Documente justificate privind situația locativă</p> <p>Documente justificate privind situatia de dificultate invocate</p> <p>HG de aprobare a ajutoarelor</p>	<p>Ancheta socială transmisă spre avizare primarului și prefectului</p> <p>Borderoul centralizator și anchetele sociale avizate transmise la ANPIS și la șef serviciu BAS/AJPIS</p> <p>Adrese înaintare</p> <p>Adrese de înștiințare ale solicitanților/solicitare conturi</p>	<p>Procedura operațională</p>
		<p><b>9. Relații publice</b></p>	<p>Acte normative de reglementare</p> <p>Petiții, sesizări, reclamații</p> <p>Solicitare ANPIS monitorizare mass-media</p> <p>Solicitări de întocmire a temelor ce se vor prezenta în cadrul ședințelor ce au loc la Instituția Prefectului, în legătură cu activitatea agenției</p> <p>Solicitări redactare materiale informative</p>	<p>Răspunsuri la petiții, sesizări, reclamații, informări și redirecționări</p> <p>Informări ori de câte ori sunt apariții în presa locala ce au legătura cu activitatea AJPIS</p> <p>Adrese către Instituția Prefectului cu teme pentru activitatea comisiilor de Dialog Social, Colegiu Prefectural, Comitetul Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârstnice</p>	<p>Proceduri operaționale/ de sistem</p>

				constituită la nivelul județului Covasna, sinteze privind activitatea agenției, întocmire plan de acțiune conform obiectivelor din programul de guvernare. Materiale informative, pliante, buletine informative Rapoarte de activitate lunare/anuale ale CAFP și AJPIS	
		<b>10. Informații de interes public</b>	Acte normative de reglementare Cereri verbale/scrise de solicitare informații de interes public Solicitare ANPIS de întocmire a raportului de evaluare a Legii 544/2001	Răspunsuri verbale sau în scris la solicitări Materiale în vederea postării pe site-ul AJPIS Rapoarte anual	Proceduri operaționale/ de sistem
		<b>11. Arhivarea documentelor</b>	Dosare/Cereri însoțite de documente justificative, adrese, situații, raportări Nomenclator arhivistic aprobat/avizat	Documente arhivate Liste de inventar Procese verbale de predare Registre de evidență a documentelor aflate în inventarul arhivistic	
<b>3.</b>	<b>Compartiment Inspecție Socială</b>	<b>1. Controlul calității serviciilor sociale prin control, evaluare, monitorizare; verificarea îndeplinirii și respectării standardelor minime de calitate specifice, a standardelor de cost</b>	Licența de Funcționare provizorie (copie) Licența de Funcționare Fișa de autoevaluare a SS Standarde Acte normative (legi, hotărâri de guvern, ordine, etc.) Documente de politică publică Documente de management Cereri de inspecție în vederea licențierii serviciilor sociale de la MMJS Petiții, sesizări Plan de control al DGIS Proceduri metodologice Procese verbale de control naționale tematice anterioare, raportări anterioare, centralizatoare, analize anterioare făcute în urma monitorizărilor Informări, diverse acte, documente de la nivelul entității controlate Informații ale MMJS Schimburi de informații de natura	Plan de control al IS Proces verbal de control, Notă de constatare Notificare în vederea acordării licenței de funcționare Raport tematic județean Proces verbal de contravenție Notificare în vederea pregătirii documentelor pentru control tematic Adresa informare perioada controlului/acte în vederea licențierii în teren Răspuns petiție, sesizare Adresa răspuns petiționar Rapoarte statistice Anexe și statistici Rapoarte de activitate Monitorizare și rapoarte de monitorizare	Proceduri operaționale/ de sistem

			<p>comunicării interinstituționale</p> <p>Documente prin care se primesc precizări (în urma solicitărilor) privind unele aspecte referitoare la aplicarea prevederilor legale în domeniul specific de activitate</p> <p>Diverse solicitări statistice</p> <p>Documente de politică publică</p> <p>Documente de management</p> <p>Chestionare</p> <p>Ghid de interviu</p> <p>Ordin de deplasare</p> <p>Decizii</p> <p>Fișe de evaluare a controlului</p> <p>Codul de conduită etică</p>	<p>Chestionare</p> <p>Ghid de interviu</p> <p>Propuneri de suspendare sau retragere a acreditării, a revizuirii încadrării în clase de calitate</p> <p>Schimburi de informații de natura comunicării interinstituționale</p> <p>Documente prin care se solicită precizări privind unele aspecte referitoare la aplicarea prevederilor legale în domeniul specific de activitate</p> <p>Statistica sancțiunilor aplicate prevăzute de lege</p> <p>Rapoarte de evaluare în teren, monitorizare în teren , control către compartimentele din cadrul MMJS</p> <p>Raport de evaluare a calității</p> <p>Schimburi de informații de natura comunicării interinstituționale</p> <p>Raportul lunar de activitate</p> <p>Propuneri îmbunătățiri legislative</p> <p>Propuneri de teme de control</p> <p>Adrese , sesizări către alte instituții publice</p> <p>Chestionare</p> <p>Ghid de interviu</p> <p>Adrese către MMJS</p>	
		<p><b>2. Control beneficii: control bazat pe risc privind stabilirea, acordarea și plata beneficiilor din asistența socială , eficientizarea utilizării fondurilor destinate persoanelor aflate în risc social</b></p>	<p>Acte normative (legi,hotărâri de guvern, ordine,etc.)</p> <p>Documente de politică publică</p> <p>Documente de management</p> <p>Petiții, sesizări</p> <p>Plan de control al DGIS</p> <p>Proceduri metodologice</p> <p>Procese verbale de control tematice anterioare,raportări anterioare, centralizatoare, analize anterioare în</p>	<p>Plan de control al IS</p> <p>Proces verbal de control, Raport tematic</p> <p>Proces verbal de contravenție</p> <p>Notificare</p> <p>Răspuns petiție, sesizare</p> <p>Adresa răspuns petiționar</p> <p>Rapoarte statistice</p> <p>Anexe și statistici</p> <p>Rapoarte de activitate</p>	

			<p>urma monitorizărilor  Documente de la nivelul entităţii controlate  Adrese ale MMJS  Raportul Curţii de Conturi  Ordin de deplasare  Decizii  Fişe de evaluare a controlului  Schimburi de informaţii de natura comunicării interinstituţionale  Documente prin care se primesc precizări (în urma solicitărilor) privind unele aspecte referitoare la aplicarea prevederilor legale în domeniul specific de activitate  Codul de conduită etică</p>	<p>Monitorizare şi rapoarte de monitorizare  Note de constatare  Analiza riscurilor  Fişe de consiliere  Propuneri îmbunătăţiri legislative  Propuneri de teme de control  Adrese , sesizări către alte instituţii publice  Adrese către MMJS  Schimburi de informaţii de natura comunicării interinstituţionale  Documente prin care se solicită precizări privind unele aspecte referitoare la aplicarea prevederilor legale în domeniul specific de activitate</p>	
		<p><b>3. Controlul privind respectarea drepturilor persoanelor cu handicap: accesul la mediul fizic, informaţional, comunicaţional prin verificarea elementelor de accesibilitate, verificarea acordării gradului de handicap</b></p>	<p>Acte normative (legi,hotărâri de guvern, ordine,etc.)  Documente de politică publică  Documente de management  Petiţii, sesizări  Plan de control al DIS  Proceduri metodologice  Procese verbale de control tematice anterioare,raportări anterioare, centralizatoare, analize anterioare în urma monitorizărilor  Documente de la nivelul entităţii controlate  Adrese ale MMJSi ale MS  Dosare medicale  Ordin de deplasare  Decizii  Fişe de evaluare a controlului  Codul de conduită etică</p>	<p>Plan de control al IS  Proces verbal de control, Raport tematic  Proces verbal de contravenţie  Notificare  Răspuns petiţie, sesizare  Adresa răspuns petiţionar  Rapoarte statistice  Anexe şi statistici  Rapoarte de activitate  Monitorizare şi rapoarte de monitorizare  Note de constatare  Fişe de consiliere  Propuneri îmbunătăţiri legislative  Propuneri de teme de control  Adrese , sesizări către alte instituţii publice  Adrese către MMJS</p>	
		<p><b>4. Consiliere, informare cu privire la modificările legislative din domeniul asistenţei sociale;</b></p>	<p>Acte normative (legi,hotărâri de guvern, ordine,etc.)  Documente de politică publică</p>	<p>Anexe  Statistici  Centralizatoare</p>	



		consilierea autorităților publice locale a persoanelor fizice și juridice publice sau private cu atribuții în domeniul asistenței sociale	Documente de management Plan de control al DIS Proceduri metodologice Fișe de consiliere Adrese Ordine de deplasare Decizii Acte normative Codul de conduită etică	Fișe de consiliere Informări către ANPIS Raport tematic Instrumente de comunicare : CD, mape cu documente legislative, pliante	
		<b>5. Control bazat pe risc privind stabilirea, acordarea și plata beneficiilor de asistență socială pentru sprijinirea persoanelor cu nevoi speciale</b>	Acte normative (legi, hotărâri de guvern, ordine, etc.) Documente de politică publică Documente de management Petiții, sesizări Plan de control al DIS Proceduri metodologice Procese verbale de control tematice anterioare, raportări anterioare, centralizatoare, analize anterioare în urma monitorizărilor Documente de la nivelul entității controlate Adrese ale MMJS Schimburi de informații de natura comunicării interinstituționale Documente prin care se primesc precizări (în urma solicitărilor) privind unele aspecte referitoare la aplicarea prevederilor legale în domeniul specific de activitate Chestionare Ghid de interviu Ordin de deplasare Decizii Fișe de evaluare a controlului Codul de conduită etică	Plan de control al IS Proces verbal de control, Raport tematic Proces verbal de contravenție Notificare Răspuns petiție, sesizare Adresa răspuns petiționar Rapoarte statistice Anexe și statistici Rapoarte de activitate Monitorizare și rapoarte de monitorizare Schimburi de informații de natura comunicării interinstituționale Documente prin care se solicită precizări privind unele aspecte referitoare la aplicarea prevederilor legale în domeniul specific de activitate Chestionare Ghid de interviu Note de constatare Fișe de consiliere Propuneri îmbunătățiri legislative Propuneri de teme de control Adrese , sesizări către alte instituții publice Adrese către MMJS	

		<b>6. Controlul, evaluarea și monitorizarea Unităților Protejate Autorizate</b>	<p>Acte normative (legi,hotărâri de guvern, ordine,etc.)  Documente de politică publică  Documente de management  Petiții, sesizări  Plan de control al DIS  Proceduri metodologice  Procese verbale de control tematic  anterioare,raportări anterioare,  centralizatoare, analize anterioare în  urma monitorizărilor  Documente de la nivelul entității  controlate  Adrese ale MMJS  Schimburi de informații de natura  comunicării interinstituționale  Documente prin care se primesc precizări  (în urma solicitărilor)privind unele  aspecte referitoare la aplicarea  prevederilor legale în domeniul specific  de activitate  Ordin de deplasare  Decizii  Fișe de evaluare a controlului</p> <p>Codul de conduită etică</p>	<p>Plan de control al IS  Proces verbal de control,  Raport tematic  Proces verbal de contravenție  Notificare  Răspuns petiție, sesizare  Adresa răspuns petiționar  Rapoarte statistice  Anexe și statistici  Rapoarte de activitate  Monitorizare și rapoarte de  monitorizare  Schimburi de informații de  natura comunicării  interinstituționale  Documente prin care se  solicită precizări privind unele  aspecte referitoare la  aplicarea prevederilor legale  în domeniul specific de  activitate  Chestionare  Ghid de interviu  Note de constatare  Fișe de consiliere  Propuneri îmbunătățiri  legislative  Adrese , sesizări către alte  instituții publice  Adrese către MMJS/ANPD</p>	
4.	<b>Serviciul beneficii de asistenta sociala, programe de servicii sociale, incluziune sociala, egalitate de șanse</b>	<b>Stabilire plată drepturi alocație de stat pentru copii</b>	<p>- borderouri primării  - cereri însoțite de documente justificative</p>	<p>- decizii de stabilire a platii drepturilor  - fisa de evidenta a platii drepturilor  - situatii si rapoarte statistice  - registru de evidenta a cererilor  - adrese de corespondenta/  clarificare cazuri catre primarii si catre solicitantii beneficiari</p>	
		<b>Modificări/suspendări/reluări/încetări plată drepturi de</b>	<p>- cereri însoțite de documente justificative ale beneficiarilor</p>	<p>- decizii de modificări/  suspendări/reluări/încetări</p>	

		<b>alocație de stat pentru copii</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- certificate de încadrare în grad de handicap transmise de DGASPC</li> <li>- situații lunare privind persoanele decedate comunicate de către primării</li> <li>- borderouri privind situația mandatelor neachitate/returnate de către Oficiul județean de Posta</li> <li>- anchete sociale întocmite de reprezentanții autorităților tutelare</li> <li>- situații nominale privind tinerii care au împlinit 18 ani și frecventează/nu mai frecventează cursurile școlii (abandon, exmatriculare, repetenție) transmise de către Inspectoratul Școlar</li> <li>- hotărâri/sentințe privind copiii pentru care s-au dispus măsuri speciale de protecție</li> <li>- formulare europene comunicate de state membre UE cu privire la plata drepturilor de beneficii de asistență socială</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>plată drepturi</li> <li>- fișa de evidență a plății drepturilor</li> <li>- situații și rapoarte statistice</li> <li>- formulare europene (E401, E411, E001, F001 etc.)</li> <li>- situația nominală a sumelor reținute de la plată</li> <li>- situația nominală a sumelor reordonantate lunar</li> <li>- adrese de corespondență/clarificare cazuri către primării și către solicitanții beneficiari</li> </ul>	
		<b>Deschideri de conturi pentru plata drepturilor de alocație de stat pentru copii</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- cereri însoțite de documente justificative ale beneficiarilor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- decizii de modificare modalitate plată drepturi</li> <li>- fișa de evidență a plății drepturilor</li> <li>- adrese de corespondență/clarificare cazuri către solicitanți beneficiari/unități bancare</li> <li>- situații și rapoarte statistice</li> </ul>	
		<b>Transferuri din județ/in județ a plății drepturilor de alocație de stat pentru copii</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- cereri însoțite de documente justificative ale beneficiarilor</li> <li>- adrese emise de alte agenții teritoriale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- decizii de încetări plată drepturi</li> <li>- fișa de evidență a plății drepturilor</li> <li>- situații și rapoarte statistice</li> <li>- adrese de comunicare către beneficiari și către alte agenții teritoriale</li> </ul>	
		<b>Stabilire plată drepturi alocație pentru susținerea familiei</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- borderouri primării</li> <li>- dispoziții emise de primării</li> <li>- cereri în copie xerox</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- decizii de stabilire a plății drepturilor</li> <li>- fișa de evidență a plății drepturilor</li> <li>- situații și rapoarte statistice</li> </ul>	

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- registru de evidenta a cererilor</li> <li>- adrese de corespondenta/ clarificare cazuri catre primarii si catre solicitantii beneficiari</li> </ul>	
		<b>Modificări/suspendări/reluări/încetări plată drepturi de alocație pentru susținerea familiei</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- borderouri primării</li> <li>- dispozitii emise de primari</li> <li>- cereri in copie xerox</li> <li>- situatii semestriale privind numarul de absente inregistrate de copiii scolari</li> <li>- situatii lunare privind persoanele decedate comunicate de catre primarii</li> <li>- borderouri privind situatia mandatelor neachitate/ returnate de catre Oficiul judetean de Posta</li> <li>- anchete sociale intocmite de reprezentantii autoritatilor locale</li> <li>- certificate de incadrare in grad de handicap transmise de DGASPC</li> <li>- hotarari/sentinte privind copiii pentru care s-au dispus masuri speciale de protectie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- decizii de modificări/suspendări/reluări/încetări plată drepturi</li> <li>- fisa de evidenta a platii drepturilor</li> <li>- situatii si rapoarte statistice</li> <li>- situatia nominala a sumelor retinute de la plata</li> <li>- situatia nominala a sumelor reordonantate lunar</li> <li>- adrese de corespondenta/ clarificare cazuri catre primarii si catre solicitantii beneficiari</li> </ul>	
		<b>Stabilire plată drepturi ajutor social/VMG</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- borderouri primării</li> <li>- dispozitii emise de primari</li> <li>- cereri in copie xerox</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- decizii de stabilire a platii drepturilor</li> <li>- fisa de evidenta a platii drepturilor</li> <li>- registru de evidenta a cererilor</li> <li>- situatii si rapoarte statistice</li> <li>- adrese de corespondenta/ clarificare cazuri catre primarii si catre solicitantii beneficiari</li> </ul>	
		<b>Modificări/suspendări/reluări/încetări plată drepturi de ajutor social/VMG</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- borderouri primării</li> <li>- dispozitii emise de primari</li> <li>- cereri in copie xerox</li> <li>- situatii semestriale privind numarul de absente inregistrate de copiii scolari</li> <li>- situatii lunare privind persoanele decedate comunicate de catre primarii</li> <li>- borderouri privind situatia mandatelor neachitate/ returnate de catre Oficiul</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- decizii de modificări/suspendări/reluări/încetări plată drepturi</li> <li>- fisa de evidenta a platii drepturilor</li> <li>- situatii si rapoarte statistice</li> <li>- situatia nominala a sumelor retinute de la plata</li> <li>- situatia nominala a sumelor</li> </ul>	

			<p>judetean de Posta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- anchete sociale întocmite de reprezentantii autoritatilor locale</li> <li>- certificate de încadrare în grad de handicap transmise de DGASPC</li> <li>- hotarari/sentinte privind copiii pentru care s-au dispus masuri speciale de protectie</li> </ul>	<p>reordonante lunar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- adrese de corespondenta/clarificare cazuri catre primarii si catre solicitantii beneficiari</li> </ul>	
		<b>Stabilire plată drepturi alocație de plasament</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- cereri însoțite de documente justificative</li> <li>- tabel nominal lunar privind copiii pentru care s-au dispus masuri speciale de protectie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- decizii de stabilire a platii drepturilor</li> <li>- fisa de evidenta a platii drepturilor</li> <li>- registru de evidenta a cererilor</li> <li>- situatii si rapoarte statistice</li> <li>- adrese de corespondenta/clarificare cazuri catre beneficiari si DGASPC</li> </ul>	
		<b>Modificări/suspendări/reluări/încetări plată drepturi de alocație de plasament</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- cereri însoțite de documente justificative ale beneficiarilor</li> <li>- certificate de încadrare în grad de handicap transmise de DGASPC</li> <li>- situatii lunare privind persoanele decedate comunicate de catre primarii</li> <li>- borderouri privind situatia mandatelor neachitate/returnate de catre Oficiul judetean de Posta</li> <li>- situatii nominale privind tinerii care au implinit 18 ani si frecventează/nu mai frecventeaza cursurile scolii</li> <li>- hotarari/sentinte privind copiii pentru care s-au dispus masuri speciale de protectie transmise de DGASPC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- decizii de modificări/suspendări/reluări/încetări plată drepturi</li> <li>- fisa de evidenta a platii drepturilor</li> <li>- situatii si rapoarte statistice</li> <li>- situatia nominala a sumelor retinute de la plata</li> <li>- situatia nominala a sumelor reordonante lunar</li> <li>- adrese de corespondenta/clarificare cazuri catre beneficiari/DGASPC</li> </ul>	
		<b>Deschideri de conturi pentru plata drepturilor de alocație de plasament</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- cereri însoțite de documente justificative ale beneficiarilor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- decizii de modificare modalitate plată drepturi</li> <li>- fisa de evidenta a platii drepturilor</li> <li>- situatii si rapoarte statistice</li> <li>- adrese de corespondenta/clarificare cazuri catre solicitanti beneficiari/unitati bancare</li> </ul>	
		<b>Transferuri din județ/în județ a</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- cereri însoțite de documente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- decizii de încetări plată</li> </ul>	

		<b>plății drepturilor de alocație de plasament</b>	justificative ale beneficiarilor - adrese emise de alte agentii teritoriale	drepturi - fisa de evidenta a platii drepturilor - situatii si rapoarte statistice - adrese de comunicare catre beneficiari si catre alte agentii teritoriale	
		<b>Stabilire plată drepturi de indemnizație de hrană HIV/SIDA</b>	- cereri însoțite de documente justificative	- decizii de stabilire a platii drepturilor - fisa de evidenta a platii drepturilor - registru de evidenta a cererilor - situatii si rapoarte statistice - adrese de corespondenta/ clarificare cazuri catre beneficiari	
		<b>Modificări/suspendări/reluări/încetari plată drepturi de indemnizație de hrană HIV/SIDA</b>	- cereri însoțite de documente justificative ale beneficiarilor - certificate de încadrare în grad de handicap - situatii lunare privind persoanele decedate comunicate de catre primarii - borderouri privind situatia mandatelor neachitate/ returnate de catre Oficiul judetean de Posta	- decizii de modificări/suspendări/reluări/încetări plată drepturi - fisa de evidenta a platii drepturilor - situatii si rapoarte statistice - situatia nominala a sumelor retinute de la plata - situatia nominala a sumelor reordonantate lunar - adrese de corespondenta/ clarificare cazuri catre beneficiari	
		<b>Deschideri de conturi pentru plata drepturilor de indemnizație de hrana HIV/SIDA</b>	- cereri însoțite de documente justificative ale beneficiarilor	- decizii de modificare modalitate plată drepturi - fisa de evidenta a platii drepturilor - adrese de corespondenta/ clarificare cazuri catre solicitanti beneficiari/unitati bancare - situatii si rapoarte statistice	
		<b>Transferuri din județ/in județ a plății drepturilor de indemnizație de hrana HIV/SIDA</b>	- cereri însoțite de documente justificative ale beneficiarilor - adrese emise de alte agentii teritoriale	- decizii de încetări plată drepturi - fisa de evidenta a platii drepturilor	

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- situatii si rapoarte statistice</li> <li>- adrese de comunicare catre beneficiari si catre alte agentii teritoriale</li> </ul>	
		<b>Stabilire plată drepturi de indemnizatie pentru creșterea copilului 0-2(3) ani</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- borderouri primării</li> <li>- cereri însoțite de documente justificative</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- decizii de stabilire a platii drepturilor</li> <li>- fisa de evidenta a platii drepturilor</li> <li>- registru de evidenta a cererilor</li> <li>- situatii si rapoarte statistice</li> <li>- adrese de corespondenta/ clarificare cazuri catre primarii/beneficiari</li> </ul>	
		<b>Modificări/suspendări /reluări/incetari plată drepturi de indemnizatie pentru cresterea copilului 0-2(3) ani</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- cereri insotite de documente justificative ale beneficiarilor</li> <li>- certificate de incadrare in grad de handicap</li> <li>- situatii lunare privind persoanele decedate comunicate de catre primarii</li> <li>- borderouri privind situatia mandatelor neachitate/ returnate de catre Oficiul judetean de Posta</li> <li>- anchete sociale intocmite de reprezentantii autoritatilor tutelare</li> <li>- hotarari/sentinte privind copiii pentru care s-au dispus masuri speciale de protectie</li> <li>- formulare europene comunicate de state membre UE cu privire la plata drepturilor de beneficii de asistenta sociala</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- decizii de modificări/suspendări/reluări/încetări plată drepturi</li> <li>- fisa de evidenta a platii drepturilor</li> <li>- situatii si rapoarte statistice</li> <li>- formulare europene (E401, E411, E001, F001 etc.)</li> <li>- situatia nominala a sumelor retinute de la plata</li> <li>- situatia nominala a sumelor reordonantate lunar</li> <li>- adrese de corespondenta/ clarificare cazuri catre primarii/beneficiari</li> </ul>	
		<b>Deschideri de conturi pentru plata drepturilor de indemnizatie pentru creșterea copilului 0-2(3) ani</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- cereri insotite de documente justificative ale beneficiarilor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- decizii de modificare modalitate plată drepturi</li> <li>- fisa de evidenta a platii drepturilor- adrese de corespondenta/ clarificare cazuri catre solicitanti beneficiari/unitati bancare</li> <li>- situatii si rapoarte statistice</li> </ul>	
		<b>Transferuri din județ/in judet a plății drepturilor de indemnizatie pentru creșterea copilului 0-2(3)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- cereri insotite de documente justificative ale beneficiarilor</li> <li>- adrese emise de alte agentii teritoriale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- decizii de încetări plată drepturi</li> <li>- fisa de evidenta a platii</li> </ul>	

		ani		drepturilor - situatii si rapoarte statistice - adrese de comunicare catre beneficiari si catre alte agentii teritoriale	
		Stabilire plată drepturi de stimulent de insertie pentru creșterea copilului	- borderouri primării - cereri însoțite de documente justificative	- decizii de stabilire a platii drepturilor - fisa de evidenta a platii drepturilor- registru de evidenta a cererilor - situatii si rapoarte statistice - adrese de corespondenta/ clarificare cazuri catre primarii/beneficiari	
		Modificări/suspendări/reluări/încetări plată drepturi de stimulent de insertie pentru creșterea copilului	- cereri însoțite de documente justificative ale beneficiarilor - certificate de încadrare in grad de handicap - situatii lunare privind persoanele decedate comunicate de catre primarii - borderouri privind situatia mandatelor neachitate/ returnate de catre Oficiul judetean de Posta - anchete sociale întocmite de reprezentantii autoritatilor tutelare - hotarari/sentinte privind copiii pentru care s-au dispus masuri speciale de protectie - formulare europene comunicate de state membre UE cu privire la plata drepturilor de beneficii de asistenta sociala	- decizii de modificări/suspendări/reluări/încetări plată drepturi - fisa de evidenta a platii drepturilor - situatii si rapoarte statistice - formulare europene (E401, E411, E001, F001 etc.) - situatia nominala a sumelor retinute de la plata - situatia nominala a sumelor reordonantate lunar - adrese de corespondenta/ clarificare cazuri catre primarii/beneficiari	
		Deschideri de conturi pentru plata drepturilor de stimulent de insertie pentru creșterea copilului	- cereri însoțite de documente justificative ale beneficiarilor	- decizii de modificare modalitate plată drepturi - fisa de evidenta a platii drepturilor - adrese de corespondenta/ clarificare cazuri catre solicitanti beneficiari/unitati bancare - situatii si rapoarte statistice	
		Transferuri din județ/in județ a plății drepturilor de stimulent de	- cereri însoțite de documente justificative ale beneficiarilor	- decizii de încetări plată drepturi	



		<b>insertie pentru cresterea copilului</b>	- adrese emise de alte agentii teritoriale	- fisa de evidenta a platii drepturilor - situatii si rapoarte statistice - adrese de comunicare catre beneficiari si catre alte agentii teritoriale	
		<b>Stabilire plată drepturi de indemnizație, sprijin copii cu handicap / persoane cu handicap conform art.31-32 OuG 111/2010</b>	- borderouri primării - cereri însoțite de documente justificative	- decizii de stabilire a platii drepturilor - fisa de evidenta a platii drepturilor - registru de evidenta a cererilor - situatii si rapoarte statistice - adrese de corespondenta/ clarificare cazuri catre primarii/beneficiari	
		<b>Modificări/suspendări/reluări/încetari plată drepturi de indemnizație, sprijin copii cu handicap / persoane cu handicap conform art.31-32 OuG 111/2010</b>	- cereri însoțite de documente justificative ale beneficiarilor - certificate de încadrare în grad de handicap - situatii lunare privind persoanele decedate comunicate de catre primarii - borderouri privind situatia mandatelor neachitate/ returnate de catre Oficiul judetean de Posta - anchete sociale întocmite de reprezentantii autoritatilor tutelare - hotarari/sentinte privind copiii pentru care s-au dispus masuri speciale de protectie - formulare europene comunicate de state membre UE cu privire la plata drepturilor de beneficii de asistenta sociala	- decizii de modificări/suspendări/reluări/încetări plată drepturi - fisa de evidenta a platii drepturilor - situatii si rapoarte statistice - formulare europene (E401, E411, E001, F001 etc.) - situatia nominala a sumelor retinute de la plata - situatia nominala a sumelor reordonantate lunar - adrese de corespondenta/ clarificare cazuri catre primarii/beneficiari	
		<b>Deschideri de conturi pentru plata drepturilor de indemnizație, sprijin copii cu handicap / persoane cu handicap conform art.31-32 OuG 111/2010</b>	- cereri însoțite de documente justificative ale beneficiarilor	- decizii de modificare modalitate plată drepturi - fisa de evidenta a platii drepturilor - adrese de corespondenta/ clarificare cazuri catre solicitanti beneficiari/unitati bancare - situatii si rapoarte statistice	

		<b>Transferuri din județ/in județ a plății drepturilor de indemnizație, sprijin copii cu handicap / persoane cu handicap conform art.31-32 OuG 111/2010</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- cereri însoțite de documente justificative ale beneficiarilor</li> <li>- adrese emise de alte agentii teritoriale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- decizii de încetări plată drepturi</li> <li>- fisa de evidenta a platii drepturilor</li> <li>- situatii si rapoarte statistice</li> <li>- adrese de comunicare catre beneficiari si catre alte agentii teritoriale</li> </ul>	
		<b>Analizarea și centralizarea dispozițiilor privind stabilirea și plata drepturilor de ajutoare de încălzire cu lemne</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dispozitii emise de primari</li> <li>- situatii nominale lunare centralizatoare</li> <li>- rapoarte statistice</li> <li>- baze de date electronice</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- situatii si rapoarte statistice</li> <li>- fundamentarea necesarului de credite bugetare pentru plata drepturilor</li> <li>- baze de date electronice centralizate</li> <li>- adrese de comunicare către primărie</li> </ul>	
		<b>Analizarea și centralizarea dispozițiilor privind stabilirea și plata drepturilor de ajutoare de încălzire cu gaze naturale, energie electrică și energie termică</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dispozitii emise de primari</li> <li>- situatii nominale lunare centralizatoare</li> <li>- rapoarte statistice</li> <li>- baze de date electronice</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- situatii si rapoarte statistice</li> <li>- fundamentarea necesarului de credite bugetare pentru plata drepturilor</li> <li>- baze de date electronice centralizate</li> <li>- adrese de comunicare către primărie și unitățile de furnizare a încălzirii</li> </ul>	
		<b>Asigurarea necesarului de credite pentru plata drepturilor acordate persoanelor cu handicap conform art.58 din Legea nr.448/2006</b>	-Situatii lunare privind evidentierea sumelor necesare pentru plata drepturilor acordate persoanelor cu handicap întocmite de DGASPC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- situatii si rapoarte statistice</li> <li>- fundamentarea necesarului de credite bugetare pentru plata drepturilor</li> <li>- adrese de comunicare către DGASPC</li> </ul>	
		<b>Verificarea documentatiei pentru acordare subvenții Legea nr. 34/1998</b>	<p>Acte normative de reglementare/instrucțiuni/proceduri</p> <p>Raport lunar privind acordarea serviciilor de asistență socială și utilizarea subvenției</p> <p>Solicitare MMFPS întocmire raport privind oportunitatea subvenției</p> <p>Procedură comună</p>	<p>Telefoane furnizori pentru completare raport</p> <p>Adrese pentru completare raport</p> <p>Raportul lunar privind verificarea acordării serviciilor sociale și a utilizării subvenției L 34/1998 pe fiecare furnizor/beneficiar de subvenții</p> <p>Adrese către furnizori</p> <p>Evaluare de teren</p>	

		<b>Asigurarea necesarului de credite pentru plata subventiilor in baza Legii nr.34/1998</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr.34/1998/Ordin MMFPSPV</li> <li>- conventii</li> <li>- solicitari de plata</li> <li>- documente justificative privind acordarea serviciilor si utilizarea subventiilor</li> <li>- acte doveditoare privind utilizarea subventiilor</li> <li>- rapoarte si situatii lunare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- fundamentarea necesarului de credite privind acordarea subventiilor</li> <li>- ordine de plata</li> <li>- decizii de debite</li> <li>- documente/evidențieri si înregistrari contabile (note contabile/balante)</li> </ul>	
		<b>Asigurarea necesarului de credite pentru plata investitiilor acordate unitatilor si institutiilor furnizoare de servicii de asistenta socio-medicala pentru reparatii capitale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- HG/Ordin MMFPSPV</li> <li>- contract de finantare/acte adiționale</li> <li>- notele de fundamentare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- fundamentarea necesarului de credite privind finantarea</li> <li>- ordine de plata</li> <li>- documente/evidențieri si înregistrari contabile (note contabile/balante)</li> </ul>	
		<b>Acordarea de ajutoare de urgenta familiilor/persoanelor singure aflate in situatii sociale deosebite</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- cereri insotite de documente justificative ale beneficiarilor</li> <li>- ancheta socială AJPIS</li> <li>- ordin de aprobare</li> <li>- notă de fundamentare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- fundamentarea necesarului de credite privind acordarea ajutoarelor de urgenta</li> <li>- adrese de comunicare către beneficiari si autoritati</li> </ul>	
		<b>Întocmire si directionare formulare europene export de beneficii de asistență socială (E401, E411,E001, F001 etc.)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- formulare europene (E401, E411,E001, F001 etc.)</li> <li>- adrese</li> <li>- note constatare debite</li> <li>Documente transmise din alte state membre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- formulare europene completate/adresa raspuns</li> <li>- adrese de corespondenta/comunicari</li> <li>- decizii constatare/recuperare debite</li> <li>- baza de date electronica</li> <li>- adrese/emailuri</li> </ul>	
		<b>Întocmire situatii si rapoarte statistice cu privire la completarea si transmiterea formularelor europene export de beneficii de asistență socială (E401, E411,E001, F001 etc.)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- formulare completate transmise si primite</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- registru de evidenta</li> <li>- situatii centralizatoare</li> <li>- rapoarte statistice lunare/ trimestriale/semestriale/ Anuale - baza de date electronica - adrese/emailuri</li> </ul>	
		<b>Verificarea situatiilor ce prezinta suspiciuni cu privire la eligibilitatea platii drepturilor de beneficii de asistenta sociala rezultate in urma suprapunerii diferitelor baze de date</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- situatii nominale</li> <li>- cereri si documente justificative</li> <li>- decizii</li> <li>- fisa platii drepturilor</li> <li>- adeverinte de stagiu</li> <li>- situatii persoane decedate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- adrese</li> <li>- comunicari</li> <li>- decizii de debite</li> </ul>	
		<b>Elaborare corespondenta/ raspunsuri/ precizari la solicitarea beneficiarilor de</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- cereri</li> <li>- adrese</li> <li>- precizari scrise</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- adrese/ emailuri</li> <li>- comunicari</li> <li>- informari</li> </ul>	

		<b>beneficii de asistenta sociala/primariilor/angajatorilor/altor institutii</b>	- solicitari scrise	- precizari scrise	
		<b>Intocmire si eliberare adeverinte privind stagiul de cotizare in cazul beneficiarilor de indemnizatie pentru cresterea copilului</b>	- cereri ale beneficiarilor	- adeverinte atestare stagiu - decizii de stabilire/incetare a platii drepturilor - fise privind plata drepturilor	
		<b>Rapoarte privind activitatea comisiei de egalitate de sanse organizata la nivelul judetului</b>	- materiale informative - date statistice - rapoarte/situatii - prevederi legislative	- convocator - proces verbal - raport trimestrial privind activitatea comisiei de egalitate de sanse	
		<b>Coordonarea, indrumarea si organizarea controlul financiar preventiv BAS</b>	Acordarea alocației de stat pentru copii: -Cerere privind acordarea dreptului -Documente justificative -Decizie emis de AJPIS Covasna Acordare a alocației pentru susținerea familiei: -Cererea privind acordarea dreptului certificată de primar -Decizia primarului - documente justificative - ancheta socială -Decizie emis de AJPIS Covasna -Recapitulatia Acordare venit minim garantat -Cererea privind acordarea dreptului certificată de primar -Decizia primarului - documente justificative - ancheta socială -Decizie emis de AJPIS Covasna -Recapitulatia Acordare a alocației de plasament: -Borderou de plată pentru alocația de plasament familial - Hotărârea, dispoziția, sentința de încredințare a copilului în plasament familial -Decizie emis de AJPIS Covasna -Recapitulatia Acordare drepturi handicap(aloc	- situații/rapoarte privind nr. decizii pentru care s-a aplicat/acordat viza de CFP - situații/rapoarte privind nr. cazuri pentru care s-a aplicat "refuz de fiză CFP" - rapoarte privind nereguli constatate în acordarea și plata drepturilor de beneficii de asistență socială	

			<p>HIV/SIDA)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Cerere</li> <li>-Documente justificative</li> <li>-Decizie</li> <li>-Recapitulatie</li> <li>-Propunere angajare a ch.</li> <li>-Angajamente bugetare</li> <li>- Ordonanțarea de plată</li> </ul> <p>Acordarea indemnizației/stimulentului pentru creșterea copilului 0-2(3) ani: Cererea de acordare a dreptului</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Documente justificative</li> <li>-Decizie emis de AJPIS Covasna</li> <li>-Recapitulatia</li> </ul> <p>Acordare indemnizației/stimulentului pentru creșterea copilului cu handicap 0-3 ani/ 3-7 ani: Cererea de acordare a dreptului</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Documente justificative</li> <li>-Decizie emis de AJPIS Covasna</li> <li>- Recapitulatia</li> </ul> <p>Ordonanțare de plată privind plățile persoanelor cu handicap:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Propuneri de angajare a ch.</li> <li>-Angajamente bugetare</li> <li>- Necesari DGASPC</li> <li>-Ordonanțarea de plată</li> <li>- Finantare investiții pentru instituții publice de asistență socială:</li> <li>- Proiect</li> <li>- Cerere solicitare plată</li> <li>- Nota de fundamentare</li> <li>- Propunere de angajare a ch.</li> <li>- Angajamente bugetare</li> <li>- Ordonanțarea de plată</li> </ul> <p>Stabilire a debitelor pentru prestații sociale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Referatul de constatare a debitului</li> <li>- Fisa individuala din SAFIR</li> <li>-Decizie emis de AJPIS Covasna privind debitul constatat</li> </ul> <p>Ordonanțarea de plată privind plățile la comp beneficii sociale: -Propuneri de angajare a ch.</p>	
--	--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>-Angajamente bugetare</li> <li>-Recapitulatia</li> <li>-Ordonanțarea de plată</li> <li>Ordonanțarea de plată pentru acordarea ajutorului financiar de urgență: -Ancheta socială</li> <li>-Propuneri de angajare a ch.,</li> <li>Angajamente bg , Ordonanțare de plată</li> <li>-Hotărârea de guvern</li> <li>Ordonanțarea de plată pentru acordarea ajutoarelor de încălzire a locuinței cu lemne, cărbuni, combustibili solizi sau lichizi, conform:</li> <li>- Situația centralizatoare primită de la primărie.</li> <li>- Situatie centralizată de AJPIS Covasna</li> </ul>		
		<b>Organizarea evidenței creditorilor - contul „5005”</b> <i>„Sume de mandat și de depozit”</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- borderouri întocmite de Oficiul județean de posta</li> <li>- mandate postale neachitate</li> <li>- baze de date electronice</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- situatii si rapoarte statistice</li> <li>- întocmire evidenta creditorilor</li> <li>- situatii lunare privind evidentierea sumelor aflate în disponibil</li> <li>- baze de date electronice centralizate</li> </ul>	
		<b>Reordonașarea drepturilor aflate în contul „5005”</b> <i>„Sume de mandat și de depozit”</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- borderouri întocmite de Oficiul județean de posta</li> <li>- mandate postale neachitate</li> <li>- baze de date electronice</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- situatii si rapoarte statistice</li> <li>- situatii lunare privind evidentierea sumelor reordonantate</li> <li>- baze de date electronice centralizate</li> </ul>	
		<b>Scăderea sumelor cu termen de păstrare prescris din contul „5005”</b> <i>„Sume de mandat și de depozit”</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- situatii lunare privind evidentierea sumelor aflate în disponibil</li> <li>- baze de date electronice</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- situatii si rapoarte statistice</li> <li>- situatii lunare privind evidentierea sumelor cu termen de păstrare prescris</li> <li>- baze de date electronice centralizate</li> </ul>	
		<b>Organizarea evidenței sumelor reșinute de la plată privind drepturile de beneficii de asistenșă socială</b> <b>Constituire și recuperare debite cu titlu de beneficii de asistenșă socială</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- situatia nominala privind sumele reșinute de la plata</li> <li>- borderouri întocmite de Oficiul județean de posta</li> <li>- mandate postale reșinute de la plata</li> <li>- baze de date electronice</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- situatii si rapoarte statistice</li> <li>- întocmire evidenta nominala/sume reșinute de la plata</li> <li>- situatii lunare privind evidentierea sumelor reșinute de la plata</li> <li>- baze de date electronice</li> </ul>	

				centralizate	
		<b>Intocmire Chei financiare lunare pentru transmiterea fisierelor catre CNPAS privind plata drepturilor de beneficii de asistenta sociala, distinct pe fiecare tip de beneficiu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- recapitulatii - aplicatie informatica - plati drepturi de beneficii de asistenta sociala</li> <li>- baza de date electronica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- situatii si rapoarte SAFIR</li> <li>- intocmire chei financiare lunare pentru transmiterea fisierelor catre CNPAS privind plata drepturilor de beneficii de asistenta sociala, distinct pe fiecare tip de beneficiu</li> <li>- baza de date electronica</li> </ul>	
		<b>Monitorizarea lunară a plății drepturilor de beneficii de asistență socială precum și a numărului de beneficiari</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- recapitulatii - aplicatie informatica - plati drepturi de beneficii de asistenta sociala si chei financiare</li> <li>- situatii lunare privind fundamentarea necesarului de credite</li> <li>- situatii lunare privind sumele retinute de la plata</li> <li>- situatii lunare privind sumele reordonantate</li> <li>- situatii lunare privind sumele recuperate ca platite necuvenit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- situatii si rapoarte statistice lunare/trimestriale/semestriale/anuale</li> </ul>	
		<b>Fundamentarea lunara a necesarului de credite bugetare pentru plata drepturilor de beneficii de asistență socială, distinct pe fiecare tip de beneficiu în parte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- recapitulatii - aplicatie informatica - plati drepturi de beneficii de asistenta sociala si chei financiare</li> <li>- situatii lunare privind sumele retinute de la plata</li> <li>- situatii lunare privind sumele reordonantate</li> <li>- situatia sumelor aflate in disponibil</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- situatii lunare privind fundamentarea necesarului de credite bugetare pentru plata drepturilor de beneficii de asistență socială, distinct pe fiecare tip de beneficiu în parte</li> </ul>	
		<b>Plata drepturilor de beneficii de asistenta sociala</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- recapitulatii - aplicatie informatica - plati drepturi de beneficii de asistenta sociala si chei financiare</li> <li>- situatii lunare privind fundamentarea necesarului de credite</li> <li>- situatii lunare privind deschiderile de credite bugetare</li> <li>- situatii centralizate pe banci si oficiu de posta cu sumele si numarul de beneficiari pentru care urmeaza sa se avanseze plata</li> <li>- orodnantatele lunare si cheile financiare</li> <li>- borderouri nominale privind sumele platibile cu titlu de beneficii, distinct</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ALOP - angajamente bugetare, lichidare, ordonantare plata cheltuieli</li> <li>- ordine de plata a drepturilor de beneficii de asistenta sociala</li> <li>- borderouri centralizatoare plati drepturi de beneficii de asistenta sociala</li> <li>- adrese catre unitatile bancare</li> <li>- adrese catre Oficiul judetean de posta</li> <li>- situatii si rapoarte centralizatoare</li> </ul>	

				- CD-uri baze de date (comunicare suport magnetic fisier plăți)	
-	<b>Compartiment stabilire monitorizare și recuperare debite</b>	<b>Stabilirea și recuperarea sumelor platite necuvenit (constituite ca debit)</b>	- referat constatare și propunere emitere decizie de debit - fișa plății - alte documente justificative - cererea prin care a fost stabilit inițial dreptul	- decizie de debit - angajament de plată - documentație transmitere debit ANAF pentru preluare sume, în vederea executării silită - înregistrări contabile - situații și rapoarte	
		<b>Întocmire execuție bugetară lunară</b>	- recapitulatii - aplicație informatică - plăți drepturi de beneficii de asistență socială și chei financiare - situații lunare privind fundamentarea necesarului de credite - situații lunare privind sumele reținute de la plată - situații lunare privind sumele reordonantate - situații lunare privind sumele recuperate ca platite necuvenit - ordine de plată a drepturilor de beneficii de asistență socială - extrase de cont - chitanțe încasări debite - situații lunare sume transferate - borderouri centralizatoare plăți drepturi de beneficii de asistență socială - ALOP - angajamente bugetare, lichidare, ordonantare plată cheltuieli	- situații și rapoarte statistice lunare/trimestriale/ semestriale/anuale - execuție bugetară lunară	
		<b>Intocmire note contabile la capitolul beneficii de asistență socială</b>	- recapitulatii - aplicație informatică - plăți drepturi de beneficii de asistență socială și chei financiare - situații lunare privind fundamentarea necesarului de credite - situații lunare privind sumele reținute de la plată - situații lunare privind sumele reordonantate - situații lunare privind sumele recuperate ca platite necuvenit - ordine de plată a drepturilor de	- situații și rapoarte statistice trimestriale/semestriale/ anuale - note contabile	



			<ul style="list-style-type: none"> <li>beneficii de asistenta sociala</li> <li>- extrase de cont</li> <li>- chitante incasari debite</li> <li>- situatii lunare sume transferate</li> <li>- borderouri centralizatoare plati</li> <li>drepturi de beneficii de asistenta sociala</li> <li>- ALOP - angajamente bugetare, lichidare, ordonantare plata cheltuieli</li> </ul>		
		<p><b>Intocmire balante contabile la capitolul beneficii de asistenta sociala</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- recapitulatii - aplicatie informatica - plati drepturi de beneficii de asistenta sociala si chei financiare</li> <li>- situatii lunare privind fundamentarea necesarului de credite</li> <li>- situatii lunare privind sumele retinute de la plata</li> <li>- situatii lunare privind sumele reordonantate</li> <li>- situatii lunare privind sumele recuperate ca platite necuvenit</li> <li>- ordine de plata a drepturilor de beneficii de asistenta sociala</li> <li>- extrase de cont</li> <li>- chitante incasari debite</li> <li>- registru de casa</li> <li>- situatii lunare sume transferate</li> <li>- borderouri centralizatoare plati</li> <li>drepturi de beneficii de asistenta sociala</li> <li>- ALOP - angajamente bugetare, lichidare, ordonantare plata cheltuieli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- situatii si rapoarte statistice trimestriale/semestriale/anuale</li> <li>- balante contabile</li> </ul>	
		<p><b>Intocmire dare de seama/bilant contabil trimestrial/semestrial/anual la capitolul beneficii de asistenta sociala</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- recapitulatii - aplicatie informatica - plati drepturi de beneficii de asistenta sociala si chei financiare</li> <li>- situatii lunare privind fundamentarea necesarului de credite</li> <li>- situatii lunare privind sumele retinute de la plata</li> <li>- situatii lunare privind sumele reordonantate</li> <li>- situatii lunare privind sumele recuperate ca platite necuvenit</li> <li>- ordine de plata a drepturilor de beneficii de asistenta sociala</li> <li>- extrase de cont</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- situatii si rapoarte statistice trimestriale/semestriale/anuale</li> <li>- dare de seama/bilant contabil trimestrial/semestrial/anual la capitolul beneficii de asistenta sociala</li> </ul>	

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- chitante incasari debite</li> <li>- registru de casa</li> <li>- situatii lunare sume transferate</li> <li>- borderouri centralizatoare plati</li> <li>drepturi de beneficii de asistenta sociala</li> <li>- ALOP -</li> </ul>		
		<b>Întocmirea angajamentelor si efectuarea transferurilor în sistemul informatic FOREXEBUG privind platile avansate</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- situatii lunare privind fundamentarea necesarului de credite</li> <li>- situatii lunare privind deschiderile de credite bugetare</li> <li>ordine de plata a drepturilor de beneficii de asistenta sociala</li> <li>- extrase de cont</li> <li>- chitante incasari debite</li> <li>- registru de casa</li> <li>- situatii lunare sume transferate</li> <li>- borderouri centralizatoare plati</li> <li>drepturi de beneficii de asistenta sociala</li> <li>- ALOP -</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- angajamente bugetare</li> <li>- liste angajamente</li> <li>- executie bugetara</li> <li>- note contabile de corectie plati CAB</li> <li>- situatii si rapoarte statistice privind platile avansate</li> </ul>	
		<b>Întocmirea situațiilor și rapoartelor statistice privind plata drepturilor de beneficii de asistență socială</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- situatii si rapoarte statistice lunare/trimestriale/semestriale/anuale</li> <li>- executii bugetare lunare</li> <li>- situatii lunare privind fundamentarea necesarului de credite bugetare pentru plata drepturilor de beneficii de asistență socială, distinct pe fiecare tip de beneficiu în parte</li> <li>- dare de seama/bilant contabil trimestrial/semestrial/anual la capitolul beneficii de asistenta sociala</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>situatii si rapoarte statistice lunare/trimestriale/semestriale/ anuale</li> </ul>	
		<b>Întocmirea situațiilor și rapoartelor privind activitatea serviciului</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- situatii si rapoarte statistice lunare/trimestriale/semestriale/anuale</li> <li>- executii bugetare lunare</li> <li>- situatii lunare privind fundamentarea necesarului de credite bugetare pentru plata drepturilor de beneficii de asistență socială, distinct pe fiecare tip de beneficiu în parte</li> <li>- dare de seama/bilant contabil trimestrial/semestrial/anual la capitolul beneficii de asistenta sociala</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>situatii si rapoarte statistice lunare/trimestriale/semestriale/ anuale</li> </ul>	

		Arhivarea documentelor	- cereri si documente justificative - adrese, situatii si documente - nomenclator arhivistic aprobat/ avizat	- documente arhivate - liste de inventar - procese verbale de predare - registre de evidenta a documentelor aflate in inventarul arhivistic	
5.	Biroul economic, financiar și contabilitate, resurse umane, administrativ și achiziții publice	- Fundamenteaza și propune la ANPIS a proiectului de buget propriu pentru activitatea economica incluzând fonduri pentru plata cheltuielilor de personal ,cheltuielilor materiale și prestări servicii a reparațiilor curente precum și a cheltuielilor de capital	Solicitarea ANPIS, privind fundamentarea și propunerile pentru buget propriu , activitatea economica , cheltuielilor de personal ,cheltuielilor materiale, prestări servicii și a cheltuielilor de capital.	Fundamentare și propunerea a proiectului pentru activitatea economica privind fondul de salarii, materiale, prestări servicii, reparatii curente și de capital	
		- Administrarea și gestionarea bugetului propriu, organizarea și asigurarea plății salariilor, bunurilor,prestari servicii, reparatii curente și de capitalului	Solicitare ANPIS privind fundamentarea cheltuielilor de personal, a bunurilor materiale, serviciilor, a reparațiilor curente și de capital	Proiectul de buget al aparatului propriu	
		- Întocmirea contului de executiei , necesarul la cheltuieli materiale, monitorizarea cheltuielilor de personal,platile restante, indicatorii de bilant	Solicitare raportari lunare ANPIS conform cheltuielilor efectuate	Execuția bugetară, Necesarul privind cheltuielile materiale, Monitorizarea cheltuielilor de personal, Platile restante, Indicatorii de bilant	
		- Fundamenteaza lunar necesarul de credite pentru activitatea proprie	Solicitare ANPIS date privind necesarul de cheltuieli al aparatului propriu	Necesarul lunar de fonduri	
		- Fundamentaza si propune la ANPIS privind rectificarea de buget incluzând fonduri pentru plata salariilor, bunurilor, serviciilor, reparatii curente și de capital, pentru funcționarea AJPIS Covasna;	Solicitarea ANPIS privind fundamentarea și propunerile pentru rectificarea de buget a fondului de salarii, materiale, servicii, reparatii curente și de capital	Fundamentare și propunerea privind rectificarea bugetară a fondului de salarii, materiale,servicii, reparatii curente și de capital	
		- Realizarea activității de evidență contabilă a execuției bugetare pentru bugetul alocat agenției;	Documente justificative pentru realizarea înregistrări contabile	Situații financiar contabile, bilanț, execuție bugetară, bilanța de verificare, flux trezorerie...	

		- Stabilirea procedurilor de recuperare a sumelor plătite necuvenit beneficiarilor;	Verificarea sumelor plătite cu documentația aferentă conform legislației ( legi și norme)	Propunere de recuperare cu Angajament de plată sau Decizie de imputare	
		- Elaborarea și fundamentarea propunerii de proiect a bugetului pentru bugetul propriu a AJPIS.	Solicitarea de la ANPIS privind fundamentării și propuneri privind fondul de salarii, materiale și de capital	Fundamentare privind propunerea fondului de salarii, materiale si capital	
		Coordonarea, îndrumarea și organizarea controlul financiar preventiv propriu la nivelul AJPIS Covasna	Documentele propuse pentru viza CFP: 1. Buget propriu Contract/comanda de achizitii publice: - programul anual de achizitii publice; - bugetul aprobat; - referate de necesitate și oportunitate pentru cumparare directa prin SEAP; - documentul de aprobare de catre conducatorul entitatii publice a procedurii selectate de achizitie; - actul de aprobare a documentatiilor tehnico-economice ale obiectivelor de investitii; - anuntul/invitatie de participare la procedura; - documentatia pentru elaborarea și prezentarea ofertei; - actul de numire a comisiei de evaluare/negociere, după caz; - ofertele prezentate; - hotararea comisiei de evaluare privind stabilirea ofertei castigatoare; - procesul verbal de deschidere a ofertelor - raportul procedurii de atribuire - comunicarea privind rezultatul - contestatii depuse; - alte documente specifice. Contract de concesiune sau închiriere în care entitatea publică este concesiionar sau chiriaș: - nota de fundamentare a concesiionarii sau inchirierii; - documente specific privind derularea operatiunii de luare in concesiune sau de inchiriere Ordonantare de plata privind achizitia	Toate documentele care sunt propuse pentru viza CFP sunt remise personalului care a efectuat procedura.	

			<p>publica de produse, servicii sau lucrari.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Documentele justificative</li> <li>- contractul de achizitii publice;</li> <li>- factura fiscala;</li> <li>- bon fiscal</li> <li>- documentele care sa ateste livrarea produselor, prestarea serviciilor sau executia lucrarilor, dupa caz.</li> <li>- proces verbal</li> <li>- nota de receptie</li> <li>- bon consum/predare-primire</li> <li>- nota de fundamentare;</li> <li>- documentul specific prin care s-a aprobat actiunea si devizul acesteia;</li> <li>- decontul justificativ al cheltuielilor;</li> <li>- alte documente justificative specifice</li> <li>-contractul;</li> <li>- solicitare de acordare a avansului;</li> <li>- documentul prin care se constituie garanția legala</li> <li>- alte documente justificative</li> <li>-contract de finanțare ;</li> <li>- documentația justificativa care rezulta di actul normativ ce reglementeaza operatiunea si /sau domeniul respectiv</li> <li>- propuneri de angajare a ch.</li> <li>- angajamente bg.</li> <li>-ordonanțare de plată.</li> </ul> <p>Ordinul/actul intern de decizie privind-angajarea sau avansarea personalului;- numirea cu caracter temporar a personalului de executie pe functii de conducere;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- acordarea altor drepturi salariale.</li> <li>- nota de fundamentare si dosarul angajarii/avansarii personalului;</li> <li>- bugetul aprobat</li> <li>- propunerea pentru numirea personalului de executie pe functii de conducere/acordarea altor drepturi salariale.</li> </ul> <p>Ordonantari de plata ale salariilor, altor drepturi salariale acordate personalului,</p>		
--	--	--	--	--	--

			<p>precum si ale obligatiilor fiscal aferente acestora</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- situatia privind repartizarea pe luni a cheltuielilor de personal aprobate;</li> <li>- situatia privind monitorizarea cheltuielilor de personal finanțate de la buget, pe luna....;</li> <li>-State de plată, pe luna....;</li> <li>- centralizatorul lunar al statelor de salarii;</li> <li>-bugetul aprobat</li> <li>- propuneri de angajare a ch.</li> <li>- angajamente bg.</li> <li>-ordonanță de plată.</li> </ul> <p>Transfer de bunuri:  Proces verbal de predare-primire având ca obiect transferul bunurilor fără plata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- referatul de disponibilizare;</li> <li>- adrese către/de la instituțiile care doresc să utilizeze bunurile disponibile</li> </ul> <p>Contract de vanzare/cumparare a bunurilor disponibilizate: - referatul de disponibilizare;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- decizia de numire a comisiei de evaluare:</li> <li>- raportul de evaluare a bunurilor ce urmează a fi vândute;</li> <li>- documentația de licitație</li> <li>- nota privind starea tehnică a mijlocului fix propus a fi scos din funcțiune;</li> <li>- act constatator al avariei;</li> <li>- devizul estimativ al reparației capitale;</li> <li>- alte acte justificative.</li> </ul> <p>Decontul de cheltuieli privind deplasarea în țară: - actul intern de decizie privind deplasarea în țară/în străinătate;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- referat privind aprobarea privind achiziția directă</li> <li>- documente justificative specifice diferitelor categorii de cheltuieli.</li> <li>- bugetul aprobat</li> <li>- propuneri de angajare a ch.</li> <li>- angajamente bg.</li> <li>-ordonanță de plată.</li> </ul>		
--	--	--	---	--	--

			<p>Decontul de cheltuieli privind justificarea avansului acordat pentru deplasări în țară : - actul intern de decizie privind deplasarea în țară sau, după caz, referatul aprobat privind achiziția directă;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- documente justificative specifice diferitelor categorii de cheltuieli.</li> <li>- propuneri de angajare a ch.</li> <li>- angajamente bg.</li> <li>- ordonanțare de plată.</li> </ul> <p>Dispoziția de încasare / plată către casierie. - decontul de cheltuieli prezentat de titularul de avans;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- decizia de imputare;</li> <li>- alte acte din care rezultă obligații de plată în sarcina unor persoane.</li> <li>- propuneri de angajare a ch.</li> <li>- angajamente bg.</li> <li>-ordonanțare de plată.</li> </ul>		
		<b>Realizarea relației cu băncile pentru plata salariilor, a descoperirilor de cont și a cardurilor de credit;</b>	Urmărirea deschiderilor de credite Contractele încheiate cu bancile	Asigurarea plăților corecte privind salariile se realizează pe baza de borderou , ordine de plata , foi de varsamant, încarcare carduri.	
		<b>Coordonarea activității de investiții și urmărirea realizării programului de investiții aprobat;</b>	Întocmirea planului anual de investiții pe baza documentelor justificative	Planul anual de investiții	
		<b>Procesul verbal de scoatere din funcțiune a mijloacelor fixe/ de declasare a bunurilor materiale</b>	Nota privind starea tehnică a mijlocului fix propus pentru casare Devis estimativ pentru reparații Alte acte justificative	Decizii de numire comisie Proces verbal de scoatere din funcțiune	
		<b>-Întocmirea lunară a bilanțului de verificare sintetică și analitică, fișele de cont, Registrul jurnal și alte rapoarte specifice - Efectuarea evidenței angajamentelor legale pentru activitatea proprie conform în conformitatea cu prevederilor legale.</b>	Întocmirea și înregistrarea notelor contabile pe baza documentelor justificative	Situațiile financiare lunare, trimestriale și anuale	
		<b>Urmărește plățile și încasările din extrasele de cont;Întocmirea și</b>	Extrasele de cont ridicate de la trezorerie, banca comercială(garantii	Situațiile financiare lunare, trimestriale și anuale ,darea	

	<p>înregistrarea notelor contabile pe baza documentelor justificative</p> <p>Întocmirea lunara a situațiilor privind disponibilului existent la sfârșitul lunii în extrasul de cont de la trezoreriile județene;</p> <p>Întocmirea lunara a balantei de verificare a conturilor sintetice și analitice;</p> <p>Întocmirea trimestrială, darea de seama contabilă privind bugetul propriu, raportul explicativ, anexele prevăzute în ordinul emis de către ministerul finanțelor , Prezinta organelor de control abilitate documentele de evidență contabilă întocmite, precum și situațiile centralizatoare solicitate de acestea.</p>	materiale)	de seama contabilă raportul explicativ, politic contabilă, anexele, transmise la ANPIS	
	<p>Verificarea fundamentarea lunara a creditelor și solicitărilor efectuate pentru activitatea curentă</p>	Întocmirea și înregistrarea notelor contabile pe baza documentelor justificative	Situațiile financiare lunare, trimestriale și anuale	
	<p>Urmărirea achizițiilor de materiale și consumabile, întocmirea consumului lunar al acestora și editarea balantei analitice</p>	Ținerea evidenței primare a bunurilor achiziționate; elaborarea consumului de materiale	Balanța analitică a materialelor consumate	



		Arhivarea documentelor justificative care stau la baza efectuării tuturor plăților prin trezorerie, bănci, casa în lei și în valută;	Clasarea documentelor contabile pe domenii ( cheltuieli de personal, materiale și investiții)	Dosare financiar contabile arhivate conform procedura sistem : ANEXA NR.2 Inventarierea dosarelor Anexa 3 - Proces verbal de predare-primire a documentelor Anexa 4- Registru de evidență a intrărilor-iesirilor a unității Decizie comisie de selectare a documentelor Anexa 5- Proces verbal al Comisiei de selecție Anexa 6 -Proces verbal de predare-primire Anexa 7-Registru de depozit  Anexa 8-fisa de control Anexa 9 -Cerere pentru acces arhiva Anexa 10 Cerere de solicitare cutii/documente depozit Anexa 10 Cerere solicitare cutii	
		<b>Organizarea,efectuarea, inventarierea patrimoniului în conformitate cu prevederile legale</b>	Conform ordinului nr.2861/2009 privind normele de aplicare și de efectuare a inventarierii, Legea contabilității nr.82/1991	Decizie, Liste de inventar , Liste pentru casare, Proces verbal	
		<b>-Elaborarea propunerilor pentru programul de finanțare a investițiilor și a reparațiilor curente, capitale și după aprobarea acestuia, coordonarea și urmărirea realizării lui;</b>	Solicitare întocmirii centralizatorului privind investițiile și reparațiile curente	Fundamentare a investițiilor și reparațiilor curente	
		<b>-Documentațiilor tehnico-economice necesare pentru obiectivele de investiții, și înaintarea spre aprobare a documentațiilor către ordonatorul de credite</b>	Solicitarea ANPIS, documentatiei și a devizelor de la agenții conform legislației în vigoare privind investițiile și achizițiile publice	Justificarea investițiilor solicitate și propunerea spre aprobare a acestora	
		<b>-Intocmirea documentelor spre aprobare a documentatiei transmise de agențiile teritoriale,</b>	Acordare aviz ANPIS a listelor cu mijloacele fixe propuse spre casare	Scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe cu respectarea legislației în	

		pentru scoaterea din functiune a mijloacelor fixe cu durata de normala de functionare indeplinita;		vigoare	
		Plata furnizorilor	<ul style="list-style-type: none"> <li>- buget aprobat</li> <li>- contractul de achizitii publice;</li> <li>- factura fiscala;</li> <li>- bon fiscal</li> <li>- documentele care sa ateste livrarea produselor, prestarea serviciilor sau executia lucrarilor, dupa caz.</li> <li>- proces verbal</li> <li>- nota de receptie</li> <li>- bon consum/predare-primire</li> <li>- nota de fundamentare;</li> <li>- documentul specific prin care s-a aprobat actiunea si devizul acesteia;</li> <li>- decontul justificativ al cheltuielilor;</li> <li>- alte documente justificative specifice</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- propuneri de angajare a ch.</li> <li>- angajamente bg.</li> <li>-ordonanță de plată.</li> <li>- Ordin de plata</li> </ul>	
		<b>Sistem de raportare nationala FOREXBUG</b>	Ordin MFP517/2016 privind procedura de functionare FOREXBUG. Fundamentarea necesarului de credite privind cheltuielile de personal, cheltuieli materiale Note de debitare (CJP,AJOFM,ANC) reprezentand utilitati Extrase de cont Registru de casa(documente justificative)	Administrarea angajamentelor bugetare Liste angajamente Receptii Executie bugetara Note contabile de corectie plati CAB Situatii si rapoarte statistice privind platile	
		<b>Asigurarea aprovizionarii AJPIS cu materialele si imprimatele necesare desfasurarii in bune conditii a activitatii, pe baza de referate aprobate de conducerea agentiei;</b>	Referate de necesitate Centralizarea necesarelor transmis de fiecare compartiment	Respectarea Legii nr.98/2016 privind achizitiile publice, nota de comanda, factura fiscala, proces-verbal predare primire, proces -verbal de instalare IT, bunuri de predare -primire, bonuri de consum.	
		<b>Raspundrea si asigurarea dotarii pe linie PSI a sediului AJPIS;</b>	Desemnarea unei persoane care se autorizează de Forurile competente pentru asigurarea documentației PSI	Documentația PSI conform normelor legale	
		<b>Coordonarea activitatii conducatorilor auto din cadrul AJPIS;</b>	Urmărirea consumului normat de carburanți si lubrifianți pe baza foilor de parcurs	Fisa de activitate zilnica,calculul consum de carburanti conform	

			normativelor in vigoare	
	<b>Urmărirea și întocmirea foilor de parcurs și a consumului de carburanți pe fiecare mijloc auto;</b>	Pe baza Fiselor de activitate zilnică se înregistrează în contabilitate a consumului normat de carburanți și lubrifianți	Nota de consum carburanți și lubrifianți	
	<b>Coordonarea și răspunderea de organizarea în conformitate cu normele legale a gestiunilor de:</b> - mijloacelor fixe și obiecte de inventar; - materiale consumabile și combustibil;	Urmărește lunar consumurile de bunuri materiale, mișcarea în cadrul instituției a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar ce se realizează de către gestionari	Situația privind consumul de bunuri materiale și evidența mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar din cadrul instituției, bonuri de predare-primire, bon de transfer, bon de consum	
	<b>Urmărirea și întocmirea fișelor de gestiune;</b>	Controlează corectitudinea înregistrării în gestiunea unității a intrărilor de bunuri materiale pe baza notelor de intrare / recepție (NIR) și a Bonurilor de consum	Procese - verbale de control al stocurilor	
	<b>Control inopinant al casieriei/lunar</b>	Registru de casa, numărarea și verificarea valorilor existente în casa,	Semnarea registrului de casa pe fila cu înregistrările din ziua controlului cf art 64.din Decret 209/1976;	
	<b>Întocmirea registrului de inventar al obiectelor de inventar;</b>	Înregistrarea în registru a obiectelor de inventar conform normelor legale aprobate	Registrul inventar al obiectelor de inventar, facturi fiscale, NIR, bonuri de mișcare a obiectelor de inventar, fișa obiectelor de inventar	
	<b>Întocmirea registrului de inventar al mijloacelor fixe;</b>	Înregistrarea în registru a mijloacelor fixe conform clasificăției și a normelor legale aprobate	Registrul inventar al mijloacelor fixe, facturi fiscale, NIR, bonuri de mișcare a mijloacelor fixe, fișa mijlocului fix	
	<b>Urmărirea, centralizarea și întocmirea Procesului verbal de predare primire, privind mișcarea mijloacelor fixe;</b>	Pe baza Ordinului de transfer/ primire întocmește Procesul - verbal de predare/ primire a mijlocului fix	Înregistrarea în Registrul inventar și în evidențele contabile	
	<b>Urmărirea respectării contractului privind asigurarea curățeniei la sediul AJPIS Covasna și sesizarea furnizorului cu privire la diferite deficiențe apărute în întreținerea clădirii.</b>	Atribuirea de sarcini gospodărești a unui salariat din cadrul instituției și urmărirea îndeplinirii atribuțiilor celui revin furnizorului. Raport de activitate lunar pentru atestarea, executarea obligațiilor	Fundamentarea cheltuielilor privind întreținerea și funcționarea instituției	

			lunare, contractuale		
		<b>Întocmirea Regulamentului de Organizare Intern la AJPIS Covasna</b>	Decizia directorului general ANPIS privind Regulamentului de Organizare și Funcționare a agenției.	Aprobare Director Executiv privind Regulamentului de Organizare și Funcționare a agenției.	
		<b>Întocmirea statelor de funcții</b>	Solicitare statelor de funcții de către ANPIS	Aprobarea statelor de funcții de către directorul general ANPIS	
		<b>Întocmirea statelor de personal</b>	Solicitare stat de personal de către ANPIS	Decizie de aprobare a statelor de personal de către directorul executiv	
		<b>Realizarea documentației privind ocuparea posturilor prin, recrutare/ promovarea a funcționarilor publici</b>	Solicitarea documentelor necesare pentru întocmirea dosarului de recrutare/promovare a funcționarului public	Solicitare aviz ANFP Decizie de numire a funcționarului public aprobat de către directorul executiv Fișa postului	
		<b>Realizarea documentației privind suspendarea/încetarea raportului de serviciu</b>	Documente justificative privind suspendarea/ încetarea raportului de serviciu	Decizia de suspendare/ încetare emis de către director executiv transmis ANFP	
		<b>Întocmirea documentației privind transformarea posturilor vacante în limita numărului maxim de posturi.</b>	Documente justificative	Nota de fundamentare transmis la ANPIS Solicitare transformare post	
		<b>Întocmirea și actualizarea dosarului profesional</b>	Documente justificative privind modificarea	Depunerea documentelor justificative în dosarul profesional a funcționarului public în ordinea cronologică	
		<b>Asigurarea evidenței computerizate a registrului electronic a dosarului profesional, funcționarului public</b>	Documente justificative	Dosarul profesional, anexe	
		<b>Elaborarea planul de ocupare a funcțiilor publice</b>	Solicitare ANPIS plan de ocupare a funcțiilor publice	Transmiterea planului anual de ocupare a funcțiilor publice la ANPIS	
		<b>Întocmire decizii ale directorului executiv</b>	Aprobare deciziei de catre director executiv	Comunicarea lor compartimentelor si persoanelor interesate, dupa caz.	
		<b>Întocmirea , îndrumarea, monitorizarea și arhivarea fișelor de post</b>	Solicitarea fișelor de post	Aprobarea și arhivarea fișelor de post	

		<b>Transmitere la ANFP a modificărilor intervenite în situația funcționarilor publici</b>	Întocmirea actelor care modifică situația funcționarilor publici	Transmiterea la ANFP a modificărilor intervenite în situația funcționarilor publici	
		<b>Identificare nevoi de formare /perfecționare profesională</b>	Centralizarea solicitărilor privind formarea profesională	Identificare nevoi de formare profesională	
		<b>Întocmirea situației nominale a posturilor pe compartimente</b>	Solicitare ANPIS, situației nominale a posturilor pe compartimente	Transmiterea situație nominale a posturilor pe compartimente la ANPIS	
		<b>Întocmirea raportării privind respectarea normelor de conduită a funcționarilor publici în cadrul AJPIS</b>	Format standard de raportare a respectării normelor de conduită a funcționarilor publici conform Legii nr.7/2004 privind Codul de conduită a funcționarului public	Transmiterea formatului standard de raportare a respectării normelor de conduită a funcționarilor publici, la ANFP	
		<b>Întocmirea raportării privind implementarea procedurilor disciplinare în cadrul AJPIS</b>	Format standard de raportare a respectării privind implementarea procedurilor disciplinare conform legislației în vigoare	Transmiterea formatului standard de raportare a implementării procedurilor disciplinare, la ANFP	
		<b>Transmiterea inventarului măsurilor preventive anticorupție și a indicatorilor de evaluare la ANPIS</b>	Anexa nr. 2 din Hotărârea Guvernului nr. 215/2012 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2012 - 2015, a Inventarului măsurilor preventive anticorupție și a indicatorilor de evaluare, precum și a Planului național de acțiune pentru implementarea Strategiei naționale anticorupție 2012 - 2015	Transmiterea Anexei nr. 2 din Hotărârea Guvernului nr. 215/2012 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2012 - 2015, a Inventarului măsurilor preventive anticorupție și a indicatorilor de evaluare, precum și a Planului național de acțiune pentru implementarea Strategiei naționale anticorupție 2012 - 2015	
		<b>Asigură evidența declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese pe suport de hârtie pentru personalul agenției</b>	Depunerea declarației de avere și declarația de interes de către personalul agenției conform prevederilor Legii nr.144/2007	Declarațiile de avere și interese completate, transmise la ANI și postate pe site-ul instituției Înregistrarea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interes în registru de evidență conform Legii 144/2007	
		<b>Întocmirea documentației necesare pentru solicitare</b>	Solicitare ANPIS, necesar fonduri salariale și cheltuieli de personal	Transmitere necesar fonduri salariale și cheltuieli de	

		<b>fonduri salariale și a cheltuielilor de personal</b>		personal la ANPIS	
		<b>Întocmirea pontajului lunar</b>	Centralizarea datelor privind prezența la serviciu a angajaților AJPIS	Întocmirea pontajului lunar	
		<b>Redactare adeverință salariat</b>	Solicitare adeverință( de venit, de vechime, etc)	Eliberare Adeverința in condițiile legii	
		<b>Programare anuala pentru anul urmator a concediilor de odihna</b>	Solicitare ANPIS programare director executiv	Intocmirea programarii pentru anul urmator a concediilor de odihna pentru functionari publici	
		<b>Redactare cerere concediu de odihna</b>	Cerere aprobată efectuare zile concediu	Cerere aprobată și includerea în evidența zilelor de concediu efectuate	
		<b>Calcularea necesarului pentru deschiderea de credite bugetare la cheltuieli de personal și transmiterea la ANPIS</b>	Solicitare ANPIS privind necesarului pentru deschiderea de credite bugetare la cheltuieli de personal	Transmiterea necesarului de credite bugetare la cheltuieli de personal la ANPIS	
		<b>Calcularea concediilor medicale</b>	Solicitarea formularului de concediu medical	Calculul veniturilor aferente respectivului concediu medical	
		<b>Calcularea concediilor de odihna</b>	Solicitarea cererilor de concediu de odihna aprobate	Calculul veniturilor aferente concediilor de odihna	
		<b>Calcularea concediilor pentru evenimente familiale și a concediilor de studii</b>	Solicitarea cererilor de concediu aprobate	Calculul veniturilor aferente concediilor pentru evenimente familiale și studii	
		<b>Întocmirea statelor de plată lunară pentru salarii</b>	Întocmirea statelor de plată lunară pentru salarii	Statul de plată lunar pentru salarii aprobat de directorul executiv	
		<b>Întocmirea situațiilor/dărilor de seamă statistice privind plata salariilor, a taxelor și impozitelor aferente</b>	Întocmirea situațiilor/ dărilor de seamă statistice privind plata salariilor, a taxelor și impozitelor aferente	Situații/raportări/darea de seamă statistică privind plata salariilor, a taxelor și impozitelor aferente, aprobată de directorul executiv	
		<b>Plata contribuțiilor către bugetul de stat, bugetul asigurărilor de sănătate, șomaj și alte bugete speciale</b>	Calcularea contribuțiilor către bugetul de stat, bugetul asigurărilor de sănătate, șomaj și alte bugete speciale	Contribuțiile către bugetul de stat ,bugetul asigurărilor de sănătate,șomaj și alte bugete speciale	
		<b>Întocmirea ordinelor de plată pentru salarii și contribuțiile către bugetul de stat, bugetul asigurărilor de sănătate ,șomaj și alte bugete speciale</b>	Întocmirea ordinelor de plată pentru salarii și contribuții către bugetul de stat ,bugetul asigurărilor de sănătate, șomaj și alte bugete speciale	Ordinele de plată pentru salarii și contribuții către bugetul de stat, bugetul asigurărilor de sănătate, șomaj și alte bugete speciale	

Întocmirea ALP-urilor pentru salarii și contribuțiile către bugetul de stat, bugetul asigurărilor de sănătate ,șomaj și alte bugete speciale	Întocmirea ALP-urilor pentru salarii și contribuțiile către bugetul de stat, bugetul asigurărilor de sănătate ,șomaj și alte bugete speciale	ALOP-uri pentru salarii și contribuțiile către bugetul de stat, bugetul asigurărilor de sănătate ,șomaj și alte bugete speciale	
Solicitări legate de utilizare, funcționare echipamentelor de calcul	telefonic, e-mail, adresa	telefonic, e-mail, acționare la fața locului	
Solicitări legate de utilizare, funcționare soft-uri	telefonic, e-mail, adresa	telefonic, e-mail, acționare la fața locului	
Solicitări de construire materiale	e-mail, adrese	e-mail, adrese	
Solicitări de date, statistici de la compartimente, minister și alte instituții	telefonic, e-mail, adrese	e-mail, adrese	
Solicitări informații , date de la alte instituții	e-mail, adrese	e-mail, adrese	
Construire materiale pentru compartimente, ANPIS	telefonic, e-mail, adrese	e-mail, adrese	
Construire materiale pentru minister, alte instituții	telefonic, e-mail, adrese	e-mail, adrese	
Solicitări poziționări pe site	e-mail, adrese	poziționare pe site	
Trimiteri solicitări la compartimente, ANPIS, alte instituții	telefonic, e-mail, adrese	telefonic, e-mail, adrese	
Primire informații, materiale date de la compartimente, ANPIS, alte instituții	telefonic, e-mail, adrese	telefonic, e-mail, adrese	

Elaborat: Comisia de monitorizare,