

NOMENCLATOR

I. CONSILIUL LOCAL

A. Direcția impozite și taxe, executori bugetari

*Compartiment
Executori Bugetari*

1. Registru partizi
2. Procese-verbale, referate, informări
3. Inventarele cu documentele predate la arhivă
4. Corespondență cu organele ierarhice superioare
5. Registru de intrare-ieșire a corespondenței
6. Înștiințări de plată către contribuabili
7. Somații către contribuabili
8. Adrese de înființare popriri
9. Procese – verbale de sechestrare în urma executării silită în vederea recuperării debitelor datorate la bugetul local
10. Dosar insolabilitate
11. Dispoziții urmărire contribuabili
12. Adresă tablou creanță – înscriere în tabloul de creanță
13. Chitanțiere -încasări impozite și taxe
14. Adrese confirmare primire
15. Borderou debite – scăderi
16. Dosare de executare silită
17. Copii ale hotărârilor emise de Consiliul Local
18. Cereri + acte justificative ajutoare încălzire
19. Radieri auto

*Compartiment impozite
și taxe*

20. Corespondență purtată cu organele ierarhice
21. Matricole clădiri, terenuri și auto
22. Registru partizi
23. Cereri de acordare scutiri de plata
24. Cereri de acordare facilități fiscale
25. Borderouri debite/scăderi
26. Jurnal de casă zilnic
27. Cereri restituiri impozite și taxe
28. Procese-verbale de contravenții
29. Copii ale HCL

30. Copii pontaje
31. Chitanțe de plată
32. Centralizator încasări zilnice
33. Centralizator desfășurător încasări zilnice
34. Centralizator debite lunare
35. Corespondență purtată cu instituții
36. Cereri duplicate, certificate fiscale
37. Inventarele dosarelor predate la arhivă

B. Serviciul public Comunitar pentru Cadastru și Agricultură

1. Lucrări privind aplicarea legilor fondului funciar
2. Cereri și acte doveditoare pentru terenuri agricole
3. Hotărâri și propuneri ale comisiei județene de aplicare a legilor fondului funciar
4. Inventarele dosarelor predate la arhivă
5. Procese-verbale de punere în posesie la legea fondului funciar
6. Rapoarte, informări, situații privind probleme de cadastru și publicitate imobiliară
7. Corespondență cu instituțiile publice privind probleme de cadastru
8. Corespondență cu persoanele fizice

C. Poliția Comunitară

- | | |
|-----------------------------------|---|
| <i>Compartiment administrativ</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dispoziții și hotărâri (copii) 2. Corespondență privind activitatea compartimentului (adrese) 3. F.A.Z., foi parcurs |
| <i>Dispecerat</i> | <ol style="list-style-type: none"> 4. Proces-verbal de contravenție-amenzi și avertismente 5. Inventarele dosarelor predate la arhivă |

D. Serviciul Public de Administrare și Întreținere a Domeniului Public

- | | |
|--|---|
| <i>Serviciul Public de Administrare și Întreținere a Domeniului Public</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Contracte de închiriere locuințe sociale 2. Procese-verbale privind predarea-primirea imobilelor 3. Fișe de magazie 4. Evidența anuală a bunurilor care aparțin domeniului public și privat 5. Corespondență privind solicitările contribuabililor |
|--|---|

6. Evidențe lucrări executate cu furnizori servicii, reparații curente
7. Bonuri de transfer și consum, copii
8. Note de recepție și facturi, copii privind achiziționarea de materiale

- | | | |
|-----------------------|--|-----------|
| <i>Birou</i> | 9. Corespondență privind solicitări de materiale | |
| <i>Administrativ-</i> | 10. Foi parcurs – ex. 1 | |
| <i>Gospodăresc</i> | 11. Borderouri și registre privind corespondența | expediată |
| | 12. Inventarele dosarelor predate la arhivă | |

E.Serviciul Public de Desfacere Piețe, Târguri și Oboare

- | | |
|-------------------------|--|
| <i>Serv. Public</i> | 1. Registru casă, încasări –plăți zilnice |
| <i>Desfacere Piețe,</i> | 2. Registru evidență abonamente mese |
| <i>Târguri și</i> | 3. Chitanțiere |
| <i>Oboare</i> | 4. Borderou evidență încasări |
| | 5. Inventarele dosarelor predate la arhivă |

II. PRIMAR

A Birou Comunicare, Relații cu Publicul

1. Registru intrare-ieșire corespondență
2. Registru de evidență a audiențelor
3. Dosar borderouri documente transmise
4. Dosar adrese repartizate biroului
5. Dosar procese-verbale de îndeplinire a procedurii de afișare citații, publicații vânzare, sentințe, minute
6. Inventarele dosarelor predate la arhivă

B.Resurse Umane

1. Instrucțiuni, regulamente, ordine, norme metodologice standard, norme tehnice și normative emise de organe superioare în probleme de organizare
2. Situații statistice – statistici pe linie salarială și de personal
3. State de funcții, organigrame
4. Registrul general de evidență a salariaților, registrul cu numerele de marcă, registrul de interese

5. Inventarele dosarelor predate la arhivă
6. State de plată, monitorizări cheltuieli de personal, declarații lunare referitoare la contribuțiile salariaților declarații deduceri personale
7. Fișe fiscale (copii)
8. Referate, state de funcțiuni, dispoziții și decizii de încadrare, transfer, lichidare, sancționare, etc.
9. Dosare personale și profesionale
10. Contracte prestări servicii, contracte de gaj, contracte garanție, etc.
11. Agenția Națională a Funcționarilor Publici(adrese, solicitări, avize)
12. Documentație referitoare la subvenții (șomaj)
13. Procese-verbale, note, rapoarte, informări studii și sinteze referitoare la activitățile de îndrumare și control efectuate de către organele ierarhice superioare
14. Diverse corespondențe, borderouri de înmânare a corespondenței, programarea și efectuarea concediilor de odihnă, cursuri de perfecționare, documentație referitoare la concursuri, examene, promovări, testări, etc.
15. Adeverințe toate tipurile

C.Compartiment audit

1. Inventarele dosarelor predate la arhiva
2. Dosar audit

D. Birou Integrare Europeană, Programe, Prognoze

1. Corespondență cu străinătatea privind orașele înfrățite cu municipiul Lugoj
2. Acte specifice biroului privind referate, propuneri, angajamente, ordonanțări (copii
3. Corespondență adresată primarului
4. Corespondență cu mass-media
5. Corespondență privind accesarea fondurilor cu finanțare europeană
6. Inventarele dosarelor predate la arhivă

E.Compartiment Informatică

1. Contracte încheiate de Primăria Municipiului Lugoj cu furnizorii de produse (echipamente informatice, licențe sisteme de operare)
2. Contracte încheiate de Primăria Municipiului Lugoj cu furnizorii de prestări servicii, lucrări
3. Achiziții directe privind cumpărări echipamente informatică

4. Documentație pentru întocmirea proiectului de buget anual și al planului anual al achizițiilor publice (referate, note de fundamentare, fișe ale programelor, proiectul de buget, etc., copii)
5. Corespondență privind solicitări interne și externe cu privire la activitatea informatică
6. Inventarele dosarelor predate la arhivă

F.Compartiment Agricol

1. Registru agricol
2. Instrucțiuni referitoare la completarea registrului agricol
3. Situații centralizatoare privind datele înscrise în registrele agricole
4. Dări de seamă (rapoarte) statistice cu caracter agricol
5. Recensământul animalelor domestice (atunci când se dispune efectuarea acestuia)
6. Registru de evidență a cererilor referitoare la solicitarea de terenuri în baza legilor fondului funciar
7. Lucrări privind contestațiile referitoare la reconstituirea dreptului de proprietate pentru terenuri
8. Cereri și acte doveditoare pentru terenuri agricole
9. Registru procese-verbale încheiate în cadrul comisiei de aplicare a legii fondului social
10. Registru privind evidența înmânării titlurilor de proprietate pentru terenuri
11. Lucrări privind aplicarea fondului funciar cu documentația anexă
12. Hotărâri ale comisiei județene de aplicare a legii fondului funciar
13. Inventarele dosarelor predate la arhivă
14. Certificate de producător agricol
15. Corespondență purtată cu organele ierarhic superioare
16. Adeverințe ce atestă diferite date înscrise în registrele agricole
17. Corespondență cu persoanele fizice în aplicarea legii fondului funciar
18. Corespondența cu instituții publice privind aplicarea legii fondului funciar

G.Serviciul Economic

Compartiment Contabilitate, buget

1. Bugetul local de venituri și cheltuieli
2. Procese-verbale și liste de inventar privind preluarea patrimoniului public
3. Dare de seamă contabilă trimestrială și anuală
4. Registru jurnal
5. Registru inventar
6. Corespondență purtată cu organele ierarhice superioare
7. Inventarele dosarelor predate la arhivă
8. State de plată a salariilor și ajutoarelor de boală

9. Act de depuneri de garanții materiale
10. Procese-verbale de control și note de constatare și contravenții
11. Fișe de credite aprobate, plăți și cheltuieli efective
12. Extrase de cont și acte justificative privind veniturile la bugetul local
13. Proces-verbal de control financiar
14. Proces-verbal al Curții de Conturi
15. Corespondența cu forurile superioare privind metodologia de lucru și de închidere a exercițiului financiar și alte unități
16. Procese-verbale de contravenție
17. Popriri asupra salariaților angajați la Primăria Municipiului Lugoj
18. Extrase de cont și acte justificative pentru deschideri de credite
19. Contracte încheiate de primărie cu furnizori , de prestări servicii, lucrări
20. Liste de plată a ajutoarelor ocazionale
21. Acte contabile, jurnale, note contabile și documente justificative, bancare
22. Acte contabile, jurnale, note contabile și documente justificative casa
23. Fișe analitice de materiale
24. Fișe de cont sintetice și analitice
25. Registre evidență ordonanțări, propuneri, angajamente
26. Balanța de verificare
27. Lucrările comisiei de sfârșit de an
28. Extrase de cont pentru investiții
29. Fișe analitice pentru chirii spații cu altă destinație
30. Registrele mijloacelor fixe
31. Somații de plată
32. Tabele cu debitele la chirii pentru teren
33. CEC-uri
34. Facturi (exemplarul 3)
35. Registru de casă (exemplarul 2)
36. Chitanțiere
37. Bonuri de consum
38. Note de recepție
39. Licitații publice, închirieri de spații comerciale
40. Corespondență referitoare la chirii ale spațiilor cu altă destinație și concesionări terenuri
41. Documente justificative privind prevederile bugetare

Compartiment Comercial

42. Dosare autorizații persoane fizice
43. Dosare autorizații taxi
44. Dosare acorduri de funcționare
45. Dosare corespondență
46. Situații privind încasările și plățile

47. Corespondența Registrul Comerțului
48. Corespondență Direcția Generală a Finanțelor Publice
49. Contracte reziliate
50. Contracte vânzări, terenuri și spații
51. Contracte închirieri spații și terenuri
52. Dosare notificări de preț
53. Inventarele dosarelor predate la arhivă

H. Arhitect șef

*Urbanism-
Mediu*

1. Documentație pentru autorizații de construcții
2. Documentație pentru certificate de urbanism
3. Inventarele dosarelor predate la arhivă
4. Certificate nomenclatură stradală
5. Avizări documentație topografică, privind planuri topografice ale terenurilor
6. Prelungiri autorizații construcții și certificate urbanism
7. Intabulări apartamentări
8. Cereri pentru îndeplinirea actelor de carte funciară
9. Adeverințe intabulări persoane fizice, juridice
10. Corespondența adrese persoane fizice
11. Corespondență, adrese persoane juridice
12. Procese-verbale de control ISC – Prefectură
13. Avize procese-verbale dezmembrări – expertize
14. Hotărâri Consiliul Local al Municipiului Lugoj (copii)
15. Corespondență internă

III. VICEPRIMAR

A Serviciul Tehnic

1. Repartiții de locuințe
2. Cereri de locuință
3. Tabele de prioritate pentru repartizare locuințe
4. Contracte încheiate de Primăria Municipiului Lugoj cu furnizori de produse, prestatori de servicii și executați de lucrări
5. Propuneri, sesizări cereri și răspunsuri privind solicitările contribuabililor
6. Procese verbale de contravenție
7. Cereri și acorduri spargere în carosabil
8. Inventarele dosarelor predate la arhivă

B. Biroul Investiții

1. Studii proiecte, documentații de investiții, lucrări și avize
2. Inventarele dosarelor predate la arhivă
3. Contracte încheiate între Primăria Municipiului Lugoj cu furnizori de prestări de servicii și lucrări

C. Compartiment Licitații și Achiziții Publice

1. Dosar achiziție publică privind procedura de atribuire a contractului de produse, servicii lucrări
2. Dosar privind programul anual al achizițiilor publice
3. Dosar privind corespondența purtată cu operatorii economici
4. Registrul privind ofertele depuse de către operatorii economici în vederea participării la procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică
5. Registrul eliberării documentației de atribuire a contractelor de achiziție publică
6. Inventarele dosarelor predate la arhivă

IV. SECRETAR

Administrație locală, Juridic

- A. Biroul juridic*
1. Registru evidență acțiuni judecătorești
 2. Dosare privind acțiuni judecătorești (inclusiv sentințe)
 3. Dosar corespondență juridică
 4. Registru repartizare cauze
- B. Secretariat-
Arhivă*
1. Documente privind alegerile generale și locale (referendum)
 2. Liste electorale
 3. Dosare ședințe Consiliul Local al Municipiului Lugoj
 4. Hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Lugoj
 5. Registru de evidență H.C.L.
 6. Dispoziții ale Primarului municipiului Lugoj
 7. Registru de evidență dispoziții
 8. Comunicări dispoziții Prefectura jud. Timiș
 9. Rapoarte de activitate consilieri
 10. Dosare privind activitatea comisii de aplicare legi speciale
 11. Registre comisii aplicare legi speciale

12. Corespondență comisii aplicare legi speciale – organele ierarhice superioare
13. Nomenclatorul arhivistic
14. Inventarele documentelor predate în arhivă de către toate comp.
15. Dosar privind selecționarea documentelor și corespondență cu Arhivele Naționale Timișoara
16. Registru de evidență curentă intrări-ieșiri unități arhivistice
17. Registru de depozit
18. Referate comisii de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Lugoj
19. Copie pontaje consilieri
20. Interpelări consilieri și răspunsuri interpelări
21. Corespondență cu persoane fizice și juridice
22. Corespondență comisii aplicare legi speciale – petenți
23. Adeverințe și corespondență eliberată din depozitul de arhivă privind contribuabilii
24. Contracte vânzare – cumpărare imobile, încheiate în baza unor hotărâri ale CLML
25. Inventarele dosarelor predate la arhivă de către comp. secretariat
26. Legea nr. 198/2004 privind unele măsuri prealabile lucrărilor de construcție de autostrăzi și drumuri naționale
- dosare corespondenta adrese ,procesele verbale, hotărâri
27. Legea nr. 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate abuziv în perioada 6 martie 1945 – 22 decembrie 1989
-dosare administrative, notificări, acte proprietate, acte stare civilă, expertize tehnice, dispoziții.
28. Legea nr. 550/2002 – privind vânzarea spațiilor comerciale proprietate privată a Statului și a celor de prestări de servicii, aflate în administrarea consiliilor județene sau a consiliilor locale, precum și a celor aflate în patrimoniul regiilor autonome de interes local
-documente care au stat la baza vânzării spațiilor comerciale
29. O.U.G. nr. 110/2005 – privind vânzarea spațiilor proprietate privată a Statului sau unităților administrative teritoriale, cu destinația de cabinete medicale, precum și a spațiilor în care se desfășoară activități conexe actului medical
-dosare administrative și dosare de corespondență (cereri și acte doveditoare ale calității de persoane îndreptățite)
30. Comisia de disciplină
-Dosare sesizări, referate, procese-verbale, corespondență ANFP
31. Comisia paritară.
–corespondență procese-verbale, registru, convocări privind activitatea comisiei
32. Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică
-anunțuri, referate, proiecte de hotărâri.