

Lista documentelor emise si gestionate la nivelul Primariei municipiului Turda

Directia economica

- Documente privind operatiile in numerar (chitante, dispozitii de plata, dispozitii de incasare, CEC-uri, registrul de casa, foi de varsamant a numerarului incasat);
- Documente privind operatiile prin virament (ordine de plata, deschideri de credite bugetare, retrageri de credite bugetare, facturi);
- Documente privind angajarea , lichidarea si ordonantarea cheltuielilor bugetare (comenzi, contracte, programe, cereri de finantare, propuneri de angajare a unei cheltuieli, angajament bugetar, ordonantarea);
- Alte documente financiare: comenzi, facturi, adeverinte, registrele jurnal, declaratia 100 – declaratia privind obligatiile de plata la bugetul de stat; declaratia 112 – declaratia privind obligatiile de plata a contributiilor sociale, impozit pe venit si evidenta nominala a persoanelor asigurate; declaratia 300 – decont de taxa pe valoarea adaugata;
- Alte documente administrative : comenzi, note de receptii, bonuri de consum, foi de parcurs, situatia stocurilor, evidenta BCF-urilor, foi de pontaj;
- Documente contabile : note contabile, fise de cont, balante contabile sintetice si analitice, register de contabilitate;
- Note justificative pentru alocare de surse de finantare de la bugetul de stat, respective sume defalcate din TVA;
- Alte documente: adresa de comunicare a alocarii bugetului pentru fiecare unitate subordonata;
- Registrul de Control Financiar Preventiv.

Directia Impozite si Taxe Locale

- Note de constatare
- Procese verbale de constatate a contraventiei
- Declaratie pentru stabilirea impozitului pe cladiri, a impozitului pe teren si a taxei pentru folosirea terenului proprietate de stat in cazul contribuabililor personae juridice;
- Declaratie pentru stabilirea impozitului asupra mijloacelor de transport detinute de persoane fizice;
- Declaratie pentru stabilirea impozitului asupra mijloacelor de transport detinute de persoane juridice;
- Process verbal de instiintare de plata a impozitului pe cladiri si terenuri pentru persoane fizice si juridice;
- Proces verbal de stabilire a impozitului asupra mijloacelor de transport pentru persoane fizice si juridice;

- Decizie de impunere privind impozitele si taxele locale;
- Decizie calcul majorari ;
- Declaratie pentru scoaterea din evidenta a mijloacelor de transport;
- Proces verbal de scoatere din evidenta a bunurilor;
- Declaratie privind taxa de firma;
- Declaratie privind impozitul pe spectacole;
- Decont privind impozitul pe spectacole;
- Cerere de inregistrare/ vizare abonamente si bilete pentru spectacole;
- Borderouri debite/scaderi;
- Dispozitii de urmarire;
- Chitante pentru creantele bugetelor locale;
- Lista de control a incasarilor;
- Somatii
- Titluri executorii;
- Situatia soldurilor;
- Registru sechestre;
- Adresa de infiintare a poprii;
- Process verbal de instituire sechestru;
- Decizie instituire sau ridicare masuri asiguratorii si executorii;
- Cerere pentru eliberarea certificatelor fiscale si a adeverintelor;
- Certificate fiscale si adeverinte;
- Anunturi colective si individuale de afisare pe site a actelor administrative;
- Proces verbal de afisare pe site a anunturilor colective si individuale;
- Confirmare de plata;
- Confirmare de primire a debitelor;
- Situatia incasarilor din executare silita;
- Proces verbal constatare contraventii;
- Registru partizi;
- Balanta fiscala-sumar , pe contul de buget;
- Registrul de intrari-iesiri;
- Notificari persoane juridice;
- Proces verbal de insolvabilitate;
- Declaratii de creanta persoane fizice si juridice;
- Proces verbal de scadere din evidenta fiscala;
- Registrul insolvabili;
- Cerer atribuire parola pentru vizualizarea situatiei fiscale pe platitor prin internet;
- Registrul evidenta parole atribuite.

Directia Tehnica

- Dosare de locuinta;
- Proiecte de hotarari;
- Expuneri de motive;
- Rapoarte de specialitate;
- Dispozitii primar;
- Referate dispozitii;

- Liste de prioritati;
- Ordine de repartitie; anexa 1 si 2 la OUG 74/2007 transmise MDRT;
- Corespondenta institutii si cetateni;
- Programe lunare de lucrari pentru executarea lucrarilor de salubritate;
- Situatii de lucrari lunare privind executarea lucrarilor de salubritate cai publice ce apartin domeniului public;
- Situatii de lucrari lunare privind transportul containerelor amplasate pe domeniul public;
- Situatii de lucrari lunare privind transportul reziduurilor stradale;
- Propuneri de angajare a unei cheltuieli;
- Ordonantare de plata;
- Proces verbal de receptie privind executarea lucrarilor de salubritate cai publice ce apartin domeniului public;
- Achizitii publice – intocmire cereri de selectii de oferte pentru cumparare directa;
- Referat de specialitate pentru achizitii de material prin cumparare direct pentru cosuri de colectare a reziduurilor stradale precum si a altor materiale si servicii ;
- Programe lunare de lucrari pentru intretinere spatii si zone verzi;
- Situatii de lucrari lunare privind executarea lucrarilor de intretinere spatii si zone verzi ce apartin domeniului public al municipiului Turda;
- Procese verbale de receptie privind executarea lucrarilor de intretinere spatii si zone verzi;
- Cereri de selectii de oferta pentru cumparare directa;
- Referate de specialitate pentru achizitii de material prin cumparare directa pentru reparat mobilier urban si aparate de joaca pentru copii;
- Intocmire comenzi pentru achizitionarea de diverse materiale;
- Programe de activitate pentru prestatorii de servicii
- Note de evaluare distrugerii zone verzi;
- Referate , programe de lucru pentru condamnatii care sunt obligati la sanctiunea prestarii unei activitati in folosul comunitatii;
- Corespondenta cu judecatoria Turda in vederea urmaririi executarii mandatelor pentru anul 2010, pentru condamnatii care sunt obligate la sanctiunea prestarii unei activitati in folosul comunitatii;
- Programe lunare de lucrari pentru executarea lucrarilor de intretinere si reparatii strazi, marcaje rutiere;
- Situatii de lucrari lunare privind executarea lucrarilor de intretinere si reparatii strazi, marcaje rutiere;
- Propuneri de angajare a unei cheltuieli;
- Procese verbale de receptie privind executarea lucrarilor de intretinere si reparatii strazi;
- Referate de specialitate pentru achizitii de material prin cumpararea directa pentru reparat mobilier urban si aparate de joaca pentru copii;
- Dosare lucrari de intretinere;
- Sesizari, reclamatii, informari, rapoarte;

Compartiment achizitii publice

1. Programul anual al achizitiilor publice –pe baza Listei de investitii si a solicitarilor de la compartimentele din cadrul Primariei.

2. Dosarul achizitiei publice , compus din:

- Nota privind determinarea valorii estimate a contractului pentru care se face procedura.
 - Nota justificativa privind stabilirea factorilor de evaluare si a ponderii acestora in cazul criteriului oferta Cea mai avantajoasa economic pentru atribuirea contractului .
 - Nota justificativa privind stabilirea cerintelor minime referitoare la situatia economica si financiara si la capacitatea tehnica si/sau profesionala pentru atribuirea contractului .
 - nota justificativă privind alegerea procedurii de atribuire, in cazul in care procedura aplicata a fost alta decat licitatia deschisa sau restransa.
 - Nota justificativa privind accelerarea procedurii de atribuire ,daca este cazul.
 - Anuntul de participare sau invitatiă de participare in SEAP
 - documentatiă de atribuire : fisa de date a achizitiei, Caietul de sarcini, Contractul de achizitie publica si formularele care stau la baza intocmirii ofertei.-verificate si aprobate de conducatorul autoritatii contractante.
 - Intocmirea raspunsului la clarificarile operatorilor economici cu privire la Documentatia de atribuire si atasarea lor pe Seap .
 - Referat privind necesitatea numirii comisiei de evaluare
 - Dispozitia conducatorului autoritatii contractante privind constituirea comisiei de evaluare
 - declaratiile de confidentialitate ale membrilor comisiei de evaluare
 - procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor
 - raportul procedurii de atribuire intocmit de catre comisia de evaluare a ofertelor și aprobat de conducatorul autoritatii contractante.
 - Comunicarile rezultatului procedurii la ofertantii participanti.
 - Contractele de achizitii publice /acord -cadru semnate ,de : furnizare, servicii, lucrari , concesiunari, dupa caz.
 - Anuntul de atribuire si dovada transmiterii acestuia spre publicare.
 - Documentul constatator care contine informatii referitoare la indeplinirea obligatiilor contractuale de catre contractant.
-
- Ofertele financiare si ofertele tehnice ale operatorilor economici participanti la procedura.
 - Dosarele privind documentele de calificare ale operatorilor economici participanti la procedura.
 - Contestatiile depuse de catre operatorii economici in cadrul procedurilor,(daca este cazul).
 - Deciziile CNSC sau a instantelor judecatoresti cu privire la solutionarea contestatiilor.
 - Raportul de activitate si, dupa caz, notele intermediare si avizul consultativ emis in conformitate cu prevederile legale, referitor la functia de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achizitie publica, daca este cazul – emise UCVAP.
 - Hotararile CLMT cu privire la aprobarea documentatiilor de atribuire privind concesiunarea serviciilor publice sau a lucrarilor, dupa caz.
 - Alte documente curente ce privesc activitatea compartimentului.(Dispozitii Primar, Corespondenta, etc)

Compartiment Mediu

- Informatii privind extinderea retele alimentare cu apa, canalizare si santuri, scurgere ape pluviale;
- Informatii privind extinderea parcurilor, a zonelor verzi si de agrement;
- Informatii privind intretinerea spatiilor verzi , intretinerea si repararea locurilor de joaca pentru copii din municipiul Turda;
- Informatii privind compensarea lipsei de vegetatie in zonele intens circulat , crearea unor pete de culoare in peisajul citadin;
- Informatii privind protectia si conservarea speciilor de flora si fauna identificate in cadrul ariei naturale protejate din reseaua Natura 2000 saraturile Ocna Veche ROSCI0223;
- Informatii privind colectarea selectiva a deseurilor;
- Date despre rampa de deseuri menajere de pe str. Cheii f.n.;
- Avize, acorduri si autorizatii de mediu pentru lucrarile de investitii derulate de Primaria mun. Turda (unde este cazul);
- Raportare cheltuieli mediu;
- Programe de masuri si lucrari privind realizarea salubritatii domeniului public si intretinerea si amenajarea zonelor verzi din municipiul Turda;
- Informatii privind reabilitarea ecologica a solului din zona Posta Rat, afectat de poluarea istorica cu substante chimice, provenite de la Uzina Chimica Turda, precum si eliminarea surselor de contaminare de la suprafata si adancimea solului;
- Informatii privind curatarea manuala si mecanica a strazilor , stropit, spalare, intretinut manual trotuare, ras manual la rigola, colectat si transportat deseuri stradale, conform graficelor cu frecventa executarii lucrarilor, inclusiv a statiilor mijloacelor de transport in comun;
- Informatii privind gestionarea activitatilor de dezapezire pe principalele artere de circulatie din zonele si cartierele municipiului Turda.

Serviciul Urbanism si Amenajarea Teritoriului

- Certificate de urbanism;
- Autorizatii de construire/demolare;
- Autorizatii de construire pentru utilitati (retele de apa-canal, electrice, gaz, telecomunicatii, TV prin cablu);
- Prelungire certificate de urbanism;
- Adeverinte intravilan/extravilan;
- Adeverinte pentru constructii reprezentand monumente istorice;
- Adeverinte pentru inscrieri in cartea funciara, instanta;
- Raspunsuri cu precizari, daca imobilele fac/au facut obiectul vreunei retrocedari conform legilor proprietatii;
- Situatii juridice terenuri si/sau constructii;
- Situatia persoanelor care au solicitat teren in baza Legii nr. 15/2003;
- Avize comisiei de urbanism;
- Aviza solicitata de Consiliul Judetean Cluj;
- Proiecte de hotarare specifice SUAT – documentatii de urbanism;
- Propuneri catre Institutia Prefectului Judetului Cluj pentru emiterea ordinului prefectului;

- Reglementari urbanistice – studii aprobate PUG, PUZ, PUD;
- Propuneri pentru denumiri noi de strazi;
- Situatii statistice (certificate de urbanism si autorizatii de construire emise, constructii autorizate);
- Procese verbale de punere in posesie;
- Identificari terenuri pentru Comisia Locala de fond funciar Turda;
- Documente cu informatii referitoare la terenuri, identificate cu tarla, parcela si proprietar;
- Corespondenta cu Institutia Prefectului Judetului Cluj, Inspectoratul in constructii Cluj, Agentia Regionala pentru Protectia Mediului, Agentia nationala a Padurilor, alte institutii;
- Corespondenta cu regii autonome si diverse institutii care emit acorduri si avize;
- Rapoarte;
- Note interne;
- Adrese si raspunsuri;

Serviciul Evidenta Patrimoniu si GIS

- Raspunsuri cereri si petitii
- Adeverinte pentru B.C.P.I.
- Proiecte hotarari Consiliu local
- Rapoarte de specialitate pentru proiectele de hotarari ale Consiliului Local
- Referate
- Note interne
- Contracte de vanzare-cumparare
- Procese verbale de predare-primire

Serviciul Public Comunitar Local de Evidenta a Persoanelor Turda

- Actele de stare civila;
- Cartile de identitate
- Cartile de alegator;
- Aplicarea colantului pentru viza de resedinta;
- Cartile de identitate provizorii;
- Cartile de identitate provizorii pentru CRDS-isti;
- Repatrierea cetatenilor romani cu domiciliul in strainatate;
- Verificarea si furnizarea de date pentru recensamant;
- Verificari si distribuire de liste electorale pe circumscriptii pentru alegeri;
- Adeverinte eliberate privind domiciliul in cadrul programului – rabla-;
- Operarea in R.J.E.P a nasterilor, deceselor, adoptiilor si divorturilor;
- Furnizarea de informatii conform Legii nr. 677/2001 catre cabinetele avocatiuale, judecatorii, MAI, agenti economici, primarii si personae fizice.

Biroul Resurse Umane

- Organigrama autorității locale
- Regulamentul de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al primarului și instituțiilor publice subordonate
- Codul de conduită al funcționarilor publici și personalului contractual
- Dosare profesionale funcționari publici și personal contractual
- Registrul evidență numere matricole intrări/ieșiri
- REVISAL
- State de funcții și de personal
- Documente privind salarizarea și alte drepturi
- Declarația privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitul pe venit și lista nominală a persoanelor asigurate
- Declarații de avere și de interese
- Registrul declarațiilor de avere și registrul declarațiilor de interese
- Declarația 205 și fișele fiscale
- Declarații privind deducerile fiscale personale
- Adeverințe privind vechimea în muncă
- Formulare privind anchetele statistice lunare și anuale
- Documente privind corespondența biroului
- Documente privind avizarea funcțiilor publice
- HCL – uri privind activitatea de gestiune a resurselor umane
- State de funcții ale serviciilor și instituțiilor publice subordonate CL
- Situații privind perfecționarea personalului
- Planul de ocupare a funcțiilor publice
- Documentele privind cercetarea disciplinară a funcționarilor publici și personalului contractual
- Documente care atestă contribuțiile la fondurile speciale (șomaj, pensii, asigurări de sănătate)
- Condițiile de prezență și evidența timpului efectiv lucrat
- Situații privind evidența timpului nelucrat (concedii de odihnă, concedii medicale, concedii fără plată, concedii de studii, concedii evenimente familiale, învoiri, etc.)
- Dispoziții privind încadrări și modificări ale raporturilor de serviciu și de muncă
- Evaluări anuale privind performanțele profesionale
- Situații privind diverse rețineri, popriri și garanții
- Contracte de prestări servicii și colaboratori
- Evidența membrilor Consiliului local
- Documentele emise în cadrul procedurii de organizare a concursurilor și examenelor de promovare
- Documente privind propunerile de angajare și ordonanțare a unor cheltuieli
- Documentele privind dosarele de pensionare
- Dosarele și listele de inventar privind documentele predate în arhivă
- Fișele de post
- Documente privind controlul medical periodic
- Documente privind fundamentarea cheltuielilor de personal
- Documente privind procedurile de lucru pe activitatea de RU
- Documente privind raportarea concediilor medicale în termenul legal
- Rapoarte și note de fundamentare, anexe ale proiectelor de hotărâri ale CL

Birou Administrare Fond funciar si Registrul Agricol

- adeverințe stare materială ,burse școlară,ajutor social,cantină ,spitalizare ..etc
- adeverințe pentru stabilirea reședinței în vederea eliberarea actului de identitate ;
- adeverințe notar, judecătoreii, poliție ,executori judecătorești,;
- adeverințe A.P.I.A.sau pentru alte subvenții acordate agricultorilor;
- certificate de producător agricol;
- titluri de proprietate;
- bilet de adeverire a proprietății animale;
- completare și vizare declarații fiscale pentru stabilirea impozitului pe teren datorat în baza Legii nr.571/2003, privind Codul Fiscal;
- corespondență cu persoanele fizice,juridice și instituțiile statului;
- registrele agricole ;
- verificarea contractele de arendă;
- corespondența în ceea ce privește dosarele depuse conform legilor fondului funciar;
- documentațiilor în vederea validării suprafețelor deținute de către foștii proprietari și înaintarea acestora la Instituția Prefectului județului Cluj;

Serviciul Administratie Publica Locala

- intampinari la dosarele civile
- aflate pe rolul instantelor de judecata;
- Notificari;
- Adeverinte;
- Note interne;
- Petitii;
- Cereri de chemare in judecata;
- Referate;
- Note de sedinta;
- Concluzii scrise;
- Cereri de apel, recurs si alte cai de atac;
- Adrese completari dosare;
- Corespondenta cu alte institutii
- Avize contracte;

Serviciul Finantari Externe si Relatii Internationale

- ROF a serviciului;
- Cerere de finanțare;
- Fise de date a proiectului;
- Referat de specialitate;
- Proceduri;
- Referate deplasare externa;
- Procese verbale de predare primire si receptie;
- Propuneri de angajare cheltuieli și ordonanțări de plată
- Plan de informare și publicitate
- Comunicate de presă, anunțuri și articole de presă
- Parteneriate cu instituții publice ori ONG-uri din țară și străinătate
- Liste participanți la evenimente ;
- Rapoarte de activitate ;
- Înștiințare privind persoanele angajate cu sprijinul CCOFM
- Scrisoare de informare privind serviciile CCOFM ;
- Lista persoanelor participante la informări publice/cursuri de instruire, calificare/interviuri ;
- Rapoarte de activitate.

