

**LISTA CUPRINZAND CATEGORIILE DE DOCUMENTE PRODUSE SI/SAU GESTIONATE, POTRIVIT LEGII, DE INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCA CARAS-SEVERIN CONFORM ART. 5. LIT. h DIN LEGEA NR. 544/2001**

1. Acte normative;
2. Avize, adeverinte de vechime, adeverinte privind calitatea de salariat, alte tipuri de adeverinte;
3. Borderouri de expediere corespondenta;
4. Carta de audit intern;
5. Chestionare (ex.: chestionar referitor la leziunile profesionale);
6. Circulare elaborate in vederea aplicarii unitare a prevederilor legale din domeniu de competenta;
7. Codul de conduita specific domeniului de activitate pentru personalul din cadrul Inspectoratului Teritorial de Munca Caras-Severin;
8. Corespondenta (intra si inter-institutionala, cetateni, persoane juridice);
9. Condicta de prezenta;
10. Chestionare conform Ordin 946/2005;
11. Decizii emise de inspectorul sef;
12. Reglementari internationale emise de Uniunea Europeana, Consiliul Europei si Organizatia Internationala a Muncii;
13. Documentatii in vederea realizarii de achizitii;
14. Documente contabile: bilantul contabil, bugetul de venituri si cheltuieli, cont de rezultat patrimonial, cont executie cheltuieli, cont Executie venituri;
15. Documente privind organizarea cursurilor de formare si perfectionare profesionala;
16. Documente privind organizarea si coordonarea campaniilor nationale;
17. Documente privind organizarea si desfasurarea concursurilor;
18. Dosare de achizitie publica;
19. Dosare de cercetare a accidentelor de munca in domeniul securitatii si sanatatii in munca;
20. Dosare profesionale, dosare personale;
21. Dosare de audit public intern;
22. Documente justificative, angajamente bugetare si legale, ordonantari de plata;
23. Formulare (ex.: formulare de audit intocmite conform prevederilor HG 1086/2013);
24. Informatii privind proiectele internationale in care inspectia Muncii are calitatea de aplicant principal sau partener;
25. Informari (ex.: asupra controalelor tematice ale inspectoratului);
26. Rapoarte privind aplicarea prevederilor conventiilor O.I.M;
27. Metodologii si procedure de lucru, norme interne, monitorizari lunare;
28. Petitii;
29. Planuri multianuale si anuale de audit;
30. Procese verbale de control, note de constatare intocmite de inspectorii de munca, procese verbale de cercetare;
31. Proceduri de sistem si operationale de lucru;
32. Programe si strategii in domeniu (Programul Cadru Anual de Actiuni, Programul semestrial pentru activitatea de control financiar, Programul anual de achizitii, Strategia nationala privind incidenta muncii nedecarate pentru perioada 2010-2012 si a Planului national de actiuni pentru implementarea acestei strategii);
33. Protocoale de colaborare cu diferite autoritati si institutii publice si alte documente de cooperare in domeniile de competenta ale inspectoratului;
34. Programul de pregatire si de asigurare a imbunatatirii calitatii activitatii de audit public intern la nivelul inspectoratului;
35. Rapoarte si analize;
36. Raspunsuri la petitii sau alt tip de solicitari provenite de la autoritati si institutii ale statului, persoane juridice;
37. Referate;
38. Registre de evidenta;
39. Registre intrare - iesire corespondenta;

40. Registrul de evidenta a cauzelor pe rol la instantele de judecata;
41. Regulamentul intern al Inspectoratului Teritorial de Munca Caras-Severin;
42. Regulamentul propriu de organizare si functionare al Inspectoratului Teritorial de Munca Caras-Severin;
43. Situatii nominale ale posturilor si personalului pe compartimente;
44. Situatii periodice privind domeniul de activitate;
45. Statele de functii.