

Lista cuprinzând categoriile de documente produse și/ sau gestionate, potrivit legii:

- *Planuri de măsuri, ordine și situații referitoare la organizarea și executarea unor misiuni;*
- *Documente de planificare și desfășurare a unor aplicații, exerciții de protecție și intervenție în situații de urgență;*
- *Documente privind pregătirea și perfecționarea personalului inspectoratului;*
- *Documente privind pregătirea și evaluarea personalului operativ din cadrul subunităților de intervenție;*
- *Documente privind asistența medicală de urgență și prim ajutor;*
- *Centralizator forțe și mijloace specifice SMURD;*
- *Situații privind capacitatea de răspuns a echipajelor din structura SMURD;*
- *Planificarea cadrelor militare, precum și a persoanelor din alte structuri la cursurile de specialitate în domeniul primului ajutor calificat și descarcerării;*
- *Răspunsuri la petiții adresate instituției;*
- *Situații privind înzestrarea cu tehnică a inspectoratului;*
- *Plan de înștiințare, prealarmare și alarmare al inspectoratului;*
- *Adrese, informări și sinteze privind activitatea CJSU;*
- *Hotărâri, procese verbale de ședință ale CJSU;*
- *Situații centralizatoare privind pagubele produse la nivelul județului;*
- *Informări și sinteze prezentate în cadrul ședințelor ordinare/ extraordinare ale CJSU;*
- *Adrese și solicitări transmise CJSU privind întocmirea Planului anual de asigurare cu resurse umane, materiale și financiare și a Planului de activități al CJSU;*
- *Informări, atenționări și avertizări hidro-meteorologice; documente de înștiințare a CLSU, instituții, operatori economici;*
- *Documente privind monitorizarea transporturilor speciale și deșeurilor/ substanțelor periculoase;*
- *Documente privind planificarea, organizarea și desfășurarea serviciului de permanență și instruirea personalului din serviciul de permanență;*
- *Documentație privind verificarea și avizarea planurilor de intervenție la incendiu ale instituțiilor/ operatorilor economici;*
- *Planul roșu de intervenție la nivelul județului Caraș-Severin;*
- *Planul de analiză și acoperire a riscurilor al județului Caraș-Severin;*

- *Analiza statistică privind activitățile de intervenție în situații de urgență;*
- *Proceduri operaționale;*
- *Protocoale/ planuri de cooperare;*
- *Planul anual de control al inspectoratului;*
- *Documente privind efectuarea controalelor tematice la subunitățile de intervenție;*
- *Planul cu principalele activități ale inspectoratului, planuri trimestriale de activități;*
- *Registrul de riscuri și capacități al județului Caraș-Severin;*
- *Documente de pregătire, organizare, conducere, desfășurare, evidență, analiză, evaluare și raportare a acțiunilor de intervenție;*
- *Documente privind organizarea și desfășurarea competițiilor sportive la nivelul instituției;*
- *Documente privind desfășurarea programului de voluntariat în domeniul situațiilor de urgență;*
- *Materiale privind desfășurarea unor campanii de informare publică/ informare preventivă;*
- *Informații și măsuri preventive privind acțiunile pe care populația trebuie să le adopte în cazul producerii unui accident major;*
- *Date statistice cu privire la organizarea, funcționarea și activitatea SVSU/ SPSU;*
- *Avize emise pentru programele de pregătire profesională privind ocupațiile din sfera de activitate SVSU/ SPSU;*
- *Agenda activităților de informare preventivă derulate la nivel județean;*
- *Strategia de contractare și strategia anuală de achiziție publică;*
- *Documentele și documentațiile aferente derulării și finalizării procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică;*
- *Documentele aferente efectuării de achiziții directe;*
- *Documentele aferente încheierii contractelor de comodat;*
- *Situații centralizatoare cu creditele lunare solicitate;*
- *Contractele de achiziție publică;*
- *Puncte de vedere privitoare la modul de interpretare și aplicare a unor acte normative;*
- *Note de constatare întocmite în urma efectuării unor acțiuni de control;*
- *Documente legate de activitatea de distribuire/ redistribuire mijloace și materiale specifice;*
- *Documente privind evidența și starea tehnică a mijloacelor din dotare;*

- *Propuneri de modificare a bugetului de venituri si cheltuieli;*
- *Situații privind înzestrarea cu tehnică;*
- *Documente privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor;*
- *Situații privind imobilele aflate în domeniul public al statului administrarea M.A.I;*
- *Situația privind evidența materialelor periculoase;*
- *State de plată, ordine de plată, fișe fiscale, deconturi, registre contabile;*
- *Propuneri de modificare a bugetului de venituri si cheltuieli;*
- *Disponibilul creditelor bugetare angajate;*
- *Documentele justificative aferente plăților prin casierie;*
- *Documente justificative, declarații privind calculul, reținerea și virarea obligațiilor angajatorului și ale angajaților la bugetele prevăzute și față de terți;*
- *Documente de evidență contabilă, corespunzător formei de înregistrare contabilă utilizată, fișe de cont, jurnale, balanțe de verificare;*
- *Documente referitoare la deschiderea de credite, modificările și virările de credite bugetare și evidența creditelor bugetare aprobate;*
- *Bugetul de cheltuieli aprobat ISU CS, documente și analize necesare pentru fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli pe surse de finanțare;*
- *Documente justificative privind evidența și calculul drepturilor de transport, delegare, detașare și mutare cuvenite cadrelor;*
- *Documente justificative privind evidența și calculul costurilor privind deplasările în țară și străinătate;*
- *Documente privind evidența personalului;*
- *Ordine de personal din competența inspectorului șef;*
- *Rapoarte și dări de seamă privind activitatea de sănătate și securitate în muncă;*
- *Dosare de cercetare a evenimentelor de muncă în inspectorat;*
- *Dosare personale și date cu privire la personalul inspectoratului;*
- *Documente referitoare la legitimațiile de serviciu;*
- *Date cu privire la personalul în rezervă și în retragere;*
- *Fișe de evaluare a personalului;*
- *Documente privind pregătirea și perfecționarea personalului;*
- *Documente în legătură cu dosarele penale și civile, asupra cărora se desfășoară activități în vederea apărării drepturilor și intereselor legitime ale inspectoratului;*
- *Planuri de comunicare;*
- *Rapoarte de monitorizare a presei centrale și locale;*

- *Evaluarea anuală a activităților desfășurate de inspectorat;*
- *Analize lunare și anuale cu privire la reflectarea în mass-media a activităților inspectoratului;*
- *Răspunsuri la solicitările formulate în baza Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.*