



CONSILIUL JUDEȚEAN SATU MARE
Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului a Județului Satu Mare
Operator de date cu caracter personal nr.461



LISTA CATEGORIILOR DE DOCUMENTE PRODUSE SI / SAU GESTIONATE DE INSTITUȚIE

Conducerea instituției	Serviciu/ Compartiment al D.G.A.S.P.C. Satu Mare	Subdiviziune a Serviciului/ Compartimentului	Documente produse si / sau gestionate
I. Director general	A. Serviciul management resurse umane și salarizare		Hotărâri ale Consiliului Județean, Proiecte de hotărâri, notă de fundamentare, raport de specialitate, Organigramă, Stat de funcții.
			Documente cu privire la acordarea sporurilor/ vouchere de vacanță/ indemnizație de hrană.
			State de funcții și/sau de personal pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul DGASPC Satu Mare.
			State de plată ale salariilor, centralizator state de plată pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul DGASPC Satu Mare
			Documente de personal ale angajaților cu contract individual de muncă ale căror contracte de muncă au încetat/tranferat (acte de identitate, contractul individual de muncă, acte adiționale, dispoziții și alte documente specifice)
			Documente profesionale ale funcționarilor publici ale căror raporturi de serviciu au încetat/transferat (acte administrative și alte documente specifice)
			Procese verbale de predare-primire a documentelor la arhivă.
			Declarațiile D112, Centralizator privind certificatele de concediu medical.
			Documente privind stabilirea deducerilor personale pentru impozitul pe venit/coasigurat (sănătate) cu documentele justificative aferente
			Documente cu privire la acordarea majorării salariale pentru persoanele nominalizate în echipa de proiect.
			Procedura privind organizarea și desfășurarea concursurilor de recrutare la personalul contractual
			Procedura privind organizarea și desfășurarea concursurilor de recrutare la funcționarii publici
			Procedura privind organizarea și desfășurarea examenelor de promovare pentru personalul contractual

			Procedura privind organizarea si desfasurarea examenelor de promovare pentru functionarii publici
			Borderori privind viramentele drepturilor salariale ale angajatilor (borderourile transmise bancilor)
			Documente ce privesc concediile de odihnă/ concediu evenimente deosebite
			Acte modificari salariale (foi colective de prezență, situație privind modificarea sporurilor la amp, situație privind copiii aflatii in plasament la amp, Certificate de concediu medical ale angajatilor, referate cu privire la plata repaus saptamanal/sarbatori legale, ore de noapte, grafic plată sume prevăzute în titluri executorii)
			Declarații de avere și de interese ale funcționarilor publici/personalului contractual din cadrul DGASPC Satu Mare, Corespondenta cu Agenția Națională de Integritate, raportări în domeniu/procese verbale/registre
			Correspondența (referate, adrese) Serviciului Management Resurse Umane si Salarizare
			Correspondența C.J. (situatia posturilor aprobate/ocupate transmisa lunar C.J.S.M.)
			Condică de prezență
			Proceduri operationale
			Documente evaluarea/reevaluarea riscurilor pentru securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție
			Fișe de instruire individuală (privind securitatea și sănătatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență)
	B. Serviciul adopții și monitorizare postadopții		Documente copil adoptabil și copil adoptat (adrese numire responsabil de caz, rapoarte, fișe sintetice de potrivire inițială, Sentințe Civile, fotografii ale copiilor/ părinților firești, scrisori etc.)
			Documente adoptatori/familii adoptatoare : (adrese, note de întâlnire, rapoarte, dispoziții, atestate etc.)
			Registru ”Profilul Public al Copilului Adoptabil” (fiind vorba despre evidența cronologică și nominală a adoptatorilor care au vizualizat profilul public al copiilor adoptabili)
			Condica de prezență
			Proceduri operationale
			Correspondență cu diferite instituții/ persoane fizice/servicii/compartimente din cadrul aparatului propriu (adrese, referate, note interne, rapoarte, acorduri, fotografii ale părinților firești, rapoarte etc.)

			Rapoarte de informare prealabilă în situația în care persoanele nu au depus o cerere de evaluare
			Documente evaluarea/reevaluarea riscurilor pentru securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție
			Fișe de instruire individuală (privind securitatea și sănătatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență)
	C. Serviciul intern de prevenire și protecție, tehnic și arhivă		Documente cercetare accidente de munca (procese verbale, anexe, formulare de înregistrare accident de muncă, corespondență etc.)
			Documente controale instituții abilitate (procese verbale de control, plan de masuri, informări control etc.)
			Documente controlul intern în domeniul situațiilor de urgență și în domeniul securității și sănătății în muncă (note de control intern, plan de masuri, grafice de control intern, informări etc.)
			Documente de activitate Comitet de securitate și sănătate în muncă (procese verbale ședință, convocatoare, rapoarte, dispoziții, adrese etc.)
			Documente protecția maternității la locul de munca (cerere de înștiințare angajator, raport de evaluare, alte documente necesare evaluării, informări, adrese etc.)
			Instrucțiuni proprii privind securitatea și sănătatea în muncă și instrucțiuni de apărare împotriva incendiilor – aparat propriu și unitățile din subordine
			Documente privind situațiile de urgență (tematici de instruire, programe de instruire - testare, propuneri de atribuții și răspunderi specifice pentru fișa postului, grafice, rapoarte, planuri, dispoziții etc.)
			Documente privind securitatea în munca (tematici de instruire, program de instruire - testare, lista internă și necesarul de dotare a lucrătorilor cu echipament individual de protecție, fișe de instruire colectivă, rapoarte, dispoziții, informări, evidențe etc.)
			Documente privind sănătatea în muncă (planificare examene medicale, solicitări examene medicale, evidențe etc.)
			Documente cu supravegherea tehnică a instalațiilor/ echipamentelor (tematici de instruire, materiale de instruire, teste de verificare a cunoștințelor, procese verbale, evidenta centralizata a instalațiilor, rapoarte, dispoziții, adrese I.S.C.I.R. etc.)
			Correspondență (adrese, referate, etc.)
			Documente autorizare securitate și sănătate în muncă (certificat constatator, cerere, anexe)
			Documente evaluarea/reevaluarea riscurilor pentru securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție corespunzătoare serviciului

		Condică de prezență
		Documente cu materiale de instruire în domeniul situațiilor de urgență (materiale, teste grilă de verificare a cunoștințelor – model cadru etc.)
		Documente cu materiale de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă (materiale, teste grilă de verificare a cunoștințelor – model cadru etc.)
		Fișe obiectiv
		Planuri protecție civilă (planuri de analiză, planuri de evacuare, catalogul riscurilor etc.)
		Fișe de instruire individuală (privind securitatea și sănătatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență)
		Teste de verificare a cunoștințelor a angajaților (în domeniul securității în muncă și în domeniul situațiilor de urgență)
		Registru de evidență a intrărilor -ieșirilor unităților arhivistice
		Registru de depozit
		Nomenclatorul arhivistic
		Correspondență arhivă (cereri solicitare adeverințe, adeverințe, adrese)
		Proceduri operaționale
		Documente autorizatie de securitate la incendiu (autorizatie de securitate la incendiu, cerere, documentatie tehnica etc.)
		Documente instalații și sisteme aferente construcțiilor: electrice, de ridicat, sanitare, termice, de gaze, de alimentare cu apă, securitate fizică, semnalizare incendii, stingere incendii etc. (proiect tehnic, procese verbale, buletine de verificare anuale etc.)
	D. Serviciul monitorizare, strategii, programe, proiecte	Correspondență UAT, instituții, servicii DGASPC SM (adrese către primăriile din județ, Consiliul Județean Satu Mare, Ministerul Muncii și Protecției Sociale, Autoritatea Națională pentru Drepturile Persoanelor cu Dizabilități, Copii și Adoptii, Agenția Națională pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați , Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Satu Mare, registru corespondență, etc.)
		Acorduri/Convenții de parteneriat (acorduri/convenții de parteneriat privind proiectele derulate de către DGASPC Satu Mare în parteneriat)
		Condică de prezență
		Proceduri operaționale
		Documente semnătură electronica (corespondență, referate, contracte de furnizare servicii de certificare, termeni și condiții)
		Documente evaluarea/reevaluarea riscurilor pentru securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție

			Fișe de instruire individuală (privind securitatea și sănătatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență)
		a.Compartimentul monitorizare, analiză statistică, indicatori asistență socială și incluziune socială	Rapoarte către Autoritatea Națională pentru Drepturile Persoanelor cu Dizabilități, Copii și Adopții (Direcția Drepturi Persoane cu Dizabilități)- rapoarte lunare, trimestriale, semestriale
			Rapoarte către Autoritatea Națională pentru Drepturile Persoanelor cu Dizabilități, Copii și Adopții (Direcția Protecție Drepturi Copii)- fișă lunară, fișă trimestrială
		b.Compartimentul strategii, programe, proiecte în domeniul asistenței sociale și relația cu organizațiile neguvernamentale	Rapoarte de activitate ale DGASPC Satu Mare (anual)
			Strategii județene în domeniul asistenței sociale
			Proiecte finanțate prin programe naționale și prin fonduri europene (cereri de finanțare, contracte de finanțare, rapoarte tehnice de progress, cereri de rambursare, achiziții proiect, etc. în conformitate cu ghidurile finanțatorului)
			Plan de acțiune anual al DGASPC Satu Mare
			Documente -Program de dezvoltare socială și economică a județului Satu Mare (corespondență, macheta propuneri, raport realizari trimestrial, annual)
			Documente- Comisia județeană privind incluziunea social (corespondență, rapoarte, ordine constituire)
			Documente-Grup de lucru mixt pentru problemele romilor (corespondență, rapoarte, ordine constituire)
			Documente - Comitetul consultativ de dialog civic pentru problemele persoanelor vârstnice (corespondență, ordin constituire)
			Documente -Cofinanțare O.N.G. în baza Legii 350/2015 (corespondență, analiza de nevoi, documentație de atribuire, dispoziții desemnare comisie de evaluare, contract de finanțare, rapoarte de monitorizare)
	E. Serviciul juridic și contencios		Documente Colegiu director (Notă de fundamentare – Anexe la Notă de fundamentare, Convocator, Ordinea de zi, Minuta ședinței, Lista semnături – anexă la Minuta ședinței, Hotărâre)
			Registru – dispoziții directoriale
			Registru – dosare
			Dispoziții directoriale numire comisie verificare evenimente deosebite
			Dispoziții directoriale exercitare temporară atribuții de conducere
			Dispoziții de modificare a dispoziției directoriale
			Dispoziții de completare a dispoziției directoriale

			Protocoloale de predare-preluare imobile (protocol, adresă, proces-verbal de constatare și identificare, adresă de înaintare) Sentințe civile/Încheieri civile Încheieri de îndreptare eroare materială Decizii civile Protocoloale de predare-preluare (protocol, adresă, proces-verbal de constatare și identificare, adresă de înaintare) Contracte de donație/dar manual(contract, referat/adresă) Contracte privind angajamentul de plată al dobânzii (contract, act adițional, contract de vânzare-cumpărare auto/factură auto, contract de credit, grafic de rambursare, adeverință, cerere, declarație pe proprie răspundere anexa 2, declarație pe proprie răspundere anexa 3, acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal, certificat de încadrare în grad de handicap, act de identitate/certificate de naștere copil) Contracte voluntariat (contract, cerere, act de identitate, cazier judiciar, certificat de integritate comportamentală, adeverință medicală, certificat de vaccinare/rezultat test rapid) Contracte utilități (contract, act adițional, adresă, notificare/actualizare / modificare a condițiilor comerciale din contract) Contracte comodat (contract, act adițional, adresă solicitare, adresă înaintare contract/act adițional semnat) Convenții pentru realizarea și actualizarea registrului electronic central privind persoanele cu handicap (convenție, act adițional, solicitare încheiere convenție, adresă de înaintare) Contracte de sponsorizare Dispoziții directoriale privind deschidere cont și/sau emitere card copil Dispoziții directoriale privind administrare și actualizare cont copil Dispoziții directoriale privind închidere cont copil Dispoziții directoriale privind sancționarea disciplinară Dispoziții directoriale privind numire comisie de recepție Dispoziții directoriale inventariere Dispoziții directoriale privind numirea secretarului CPC/CEPHA Dispoziții directoriale predare-primire gestiune bunuri Dispoziții directoriale suspendare activitate serviciu social, precum și modificarea sau
--	--	--	---

			completarea acestora
			Note interne
			Documente - Comisie de disciplină (Adresa/Referat de situație/Sesizare, Convocator, Adresă Serviciul Resurse Umane, Proces verbal de audiere, Proces verbal privind desfășurarea procedurii cercetării disciplinare, Dispoziția directorului general)
			Adrese persoane juridice
			Adrese persoane fizice
			Adrese interne structura DGASPC
			Adrese instanța judecătorească
			Condică de prezentă
			Documente- contracte practică (contract, cerere, act de identitate, cazier judiciar, certificat de integritate comportamentală, adeverință medicală, adeverință de studii, certificat de vaccinare/rezultat test rapid)
			Contracte/ convenții/ acorduri/ protocoale de colaborare/parteneriat/asociere (contract, act adițional, cerere/scrisoare de înaintare)
			Convenții asigurare transport rutier/feroviar/naval (convenția cu anexe, act adițional, adresă, adresă de înaintare, licență de transport, licență de traseu, tarife)
			Cereri de înlocuire plasament în regim de urgență cu plasament
			Cereri de stabilire a măsurii plasamentului
			Cereri de stabilire a măsurii supravegherii specializate
			Cereri de stabilire plasament în regim de urgență pe calea ordonanței președințiale
			Cereri de modificare a plasamentului
			Cereri de încetare a plasamentului în regim de urgență prin reintegrarea în familie
			Cereri de încetare a plasamentului prin reintegrarea în familie
			Citații
			Cereri de modificarea a cereri de chemare în judecată
			Cereri de completare a cererii de chemare în judecată
			Cereri de îndreptare eroare materială
			Cereri de aplicare a mențiunii definitive
			Cereri apel
			Documente- întâmpinări
			Documente -răspuns la întâmpinări

		Cereri de stabilire a contribuției părintelui la îngrijirea copilului Cereri de punere sub interdicție și numire tutore Cereri de executare silită Contestații la executare silită Cereri de renunțare la judecată Cereri de repunere pe rol Cereri având ca obiect obligația de a face Cereri având ca obiect obligația de a da Referate de necesitate Referate de punere în aplicare a popririi Referate pentru sistarea popririi Împuterniciri eliberare certificate de naștere/ certificat de deces/ carte de identitate/ pașaport/ reprezentare instituție Acorduri de deplasare în străinătate a copilului Convenții privind eliberarea de roviniete (convenție, act adițional, adresă, adresă de înaintare) Proceduri operaționale Corespondență Documente evaluarea/reevaluarea riscurilor pentru securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție Fișe de instruire individuală (privind securitatea și sănătatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență)
	F. Serviciul managementul calității, comunicare, relații cu publicul și informatică	Registru intrări - ieșiri CID (electronic) Documente -Control intern managerial (programe de dezvoltare anuale SCIM, anexa 3, anexa 4.2, anexa 4.3) Documente -Control intern managerial (chestionare de autoevaluare, dispoziții comisia de monitorizare, adrese de înaintare, procese verbale ale comisiei de monitorizare, Regulament de Organizare și Funcționare, registrul riscurilor, convocator ședințe) Documente -Breșe de Securitate (anexă-Notificare de încălcare a securității datelor cu caracter personal pentru operatorii de date cu caracter personal, evaluarea riscurilor asupra drepturilor și libertăților persoanelor vizate în urma breșei de securitate, informări, corespondență) Documente - Legea 544/2001 - Registrul unic pentru înregistrarea solicitărilor, Răspunsuri în baza Legii 544/2001 Documente- petiții - Registrul general de petiții, răspunsuri petiții

			Documente audiență - Registrul programări audiențe, PV audiente
			Documente- media (pliante, flyere, invitații de presă, drepturi la replică, informări de presă, Plan de promovare- campanii media, broșura institutiei, etc.)
			Documente acreditare servicii sociale (procese verbale de control, adrese corespondente, cereri de acreditare, fișe de autoevaluare, angajamente, etc.)
			Documente privind controlul/ evaluarea standardelor minime de calitate în cadrul serviciilor sociale (raport de evaluare, tematici de control din dispoziție directorială, procese verbale, note de control)
			Documente evaluare/ reevaluare riscurilor pentru securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție
			Correspondență - Regulamentul general privind protecția datelor GDPR (informări, politici, modele cereri pentru exercitarea drepturilor persoanelor vizate)
			Proceduri -Regulamentul general privind protecția datelor GDPR
			Politici de Securitate a Informației (politici, acorduri angajați pentru îndeplinirea măsurilor organizatorice de securitate a datelor în conformitate cu legislația in vigoare)
			Condica de prezență
			Proceduri de sistem
			Correspondența cu Avocatul poporului (procese verbale de vizita, rapoarte de constatare, răspuns la recomandare AV)
			Correspondență (adrese către persoane fizice și juridice, instituții, ONG-uri, servicii sociale din subordinea instituției, furnizori de servicii sociale privați, etc.)
			Proceduri operaționale
			Documente- Corupție, Conflict de interese, Pantouflage, Incompatibilități, Integritate – Chestionare, Analiza de risc, Analiza gradului de implementare a masurilor de prevenire, Monitorizare risc, Registrul riscurilor, Registru conflict de interese, Registru incompatibilități, Registru Pantouflage, Plan anual de control, Plan de integritate, etc.
			Fișe de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență

Conducerea instituției	Serviciu/ Compartiment al D.G.A.S.P.C. Satu Mare	Subdiviziune a Serviciului/ Compartimentului	Documente produse si / sau gestionate
II. Director general adjunct-asistență socială	A. Președintele comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap		Nu creează documente
	B. Serviciul evaluare complex a persoanelor adulte cu handicap		Registru evidență cereri – tip evaluare complexă
			Registru evidență rapoarte evaluare complexă
			Cereri de încadrare fără raport de evaluare complexă (documente medicale și administrative)
			Condică de prezență
			Proceduri operaționale
			Correspondență SECPAH
			Documente- evaluarea/reevaluarea riscurilor pentru securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție
			Fișe de instruire individuală (privind securitatea și sănătatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență)
		a.Compartimentul secretariat tehnic al comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap	Registru propriu de evidență a dosarelor persoanelor cu handicap solicitante (după realizarea evaluării de către serviciul de evaluare complexă)
			Registru CEPAH contestații certificate de încadrare în grad de handicap
			Registru CEPAH cu decizii privind luarea unei măsuri de protecție
			Registru CEPAH Procese Verbale de ședință
			Registru CEPAH corespondență intrări
			Registru CEPAH corespondență ieșiri
			Documente individuale cu C.H. (documente medicale și administrative)
			Documente cu C.H. emise
			Decizii privind luarea unei măsuri de protecție
			Correspondență (adrese, petiții, referate, note)
			Centralizatoare certificate handicap emise comunicate către C.E.P.P.S.

			Convocatoare ședință
			Ordine de zi ședință
			Recipise poștale – dovezi privind transmiterea certificatelor de încadrare (confirmări de primire)
	C. Compartiment de evaluare complexă a copilului		Documente încadrare în grad de handicap (fisa deschidere caz, cerere, acte de identitate și medicale, acord prelucrare a datelor cu caracter personal, anchetă socială, fișă psihologică, fișă psihopedagogică, minuta întâlnirii, raport de evaluare, proiectul planului PIP, PIPAR, fisa de închidere caz, acte medicale aditionale, raport monitorizare etc.)
			Condica de prezenta
			Proceduri operaționale
			Corespondenta
			Documente evaluarea/reevaluarea riscurilor pentru securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție
			Fișe de instruire individuală (privind securitatea și sănătatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență)
		a. Centrul de recuperare pentru copilul cu handicap Satu Mare	Raport de activitate anual
			Documente de funcționare a serviciului social (licența de funcționare, autorizație sanitară de funcționare, regulament de ordine interioară, codul de etică, materiale informative, proiect instituțional, parteneriate/convenții, rapoarte acțiunii etc.)
			Condica de prezență
			Documente beneficiar (cerere admitere, acord prelucrare date personale, proces verbal constituire echipă specialiști, fișe de evaluare, protocol de întâlnire cu părinții/repres.legal, rapoarte, contract de furnizare servicii sociale, dispoziții, programul personalizat de intervenție (P.P.I), anexe P.P.I, fișa de monitorizare a P.P.I, grafic de progres, cerere prelungire a contractului, act adițional de prelungire la contractului de servicii, caracterizare, adeverințe, notificare privind încetarea contractului, referat de închidere caz etc.).
			Registru evidență beneficiari prezentă/absență
			Registru privind instruirea și formarea continuă a personalului
			Registru privind informarea/instruirea părinților/repres. legal
			Registru privind cazurile de abuz, neglijare, exploatare copii
			Corespondență (adrese etc.)
			Inventarul bunurilor
			Registrul jurnal

			Registru inventar
			Cartea mare
			Documente banca local (ordin de plata , propunere de angajare a unei cheltuieli, facturi, note de receptie, procese-verbale , referate de necesitate,devize, borderouri, act de achizitie din sitemul electronic, bon fiscal etc.)
			Registru de casa privind operatiunile financiar –contabile (file registru de casa , dispozitie de plata, propunere de angajare a unei cheltuieli, facturi, chitanta, nota de receptie , procese verbale, referate de necesitate, devize, borderouri , acte de achizitie din sistemul electronic, bon fiscal, ordin de deplasare etc.)
			Centralizator stat de plata (centralizator , note contabile)
			Amortizare mijloace fixe
			Documente consumuri (balanta stocurilor , centralizator intrari , bonuri de consum , centralizator iesiri , bonuri de transfer , fisa activitati zilnice pentru autovehicule, bonfiscal , proces verbal de casare, proces verbal de predare-primire, listă zilnică alimente etc.)
			Documente aprovizionare materiale (recepții, bonuri, etc.)
			Documente evaluarea/reevaluarea riscurilor pentru securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție
			Fișe de instruire individuală (privind securitatea și sănătatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență)
			Documente instalații și sisteme aferente construcțiilor: electrice, de ridicat, sanitare, termice, de gaze, de alimentare cu apă, securitate fizică, semnalizare incendii, stingere incendii etc. (proiect tehnic, procese verbale, buletine de verificare anuale etc.)
		b.Echipa mobilă	Documente beneficiar (cerere admitere, acord prelucrare date personale, proces verbal constituire echipă specialiști, fișă de evaluare, protocol de întâlnire cu părinții/repres.legal, raport de evaluare inițială, contract de furnizare servicii sociale, dispoziția de admitere, programul personalizat de intervenție (P.P.I), fișa de monitorizare a P.P.I, grafic de progres, raport de reevaluare trimestrială, caracterizări, adeverințe, cerere prelungire a contractului, act adițional de prelungire la contractului de servicii, notificare privind încetarea contractului, referat de închidere caz, dispoziția privind încetarea acordării de servicii, tabele de vizită, etc.)
	D. Cămin pentru persoane vârstnice		Raport de activitate anual
			Documente de funcționare a serviciului social (licență de funcționare, autorizație/avize de funcționare, autorizația sanitar veterinară, regulament de ordine interioară, codul de etică, materiale informative, ghidul beneficiarului, proiect

	"Șansa" Satu Mare		instituțional, plan de urgență, parteneriate/convenții etc.)
			Condica de prezență
			Documente beneficiar (cerere admitere, acte stare civila. cupon pensie, certificat de handicap, fișa de evaluare, fișă medicală sintetică, ancheta sociala, copii acte de identitate, evaluari, fise de monitorizare, rapoarte diverse, rețete/referate medicale etc.)
			Registru evidenta beneficiari, prezența beneficiari
			Registru de evidență a cazurilor de tortură și tratamente crude, inumane sau degradante
			Registru evidenta iesiri/decese beneficiari
			Registru de evidenta a intrărilor/ieșirilor beneficiarilor
			Registru evidență a cazurilor de neglijare, exploatare, violenta si abuz
			Registru de informare beneficiari
			Registru privind perfectionarea continuă a personalului
			Registru de evidență a sesizărilor și reclamațiilor
			Registru de tratament
			Correspondență (adrese etc.)
			Inventarul bunurilor
			Registrul jurnal
			Registru inventar
			Cartea mare
			Documente banca local (ordin de plata , propunere de angajare a unei cheltuieli, facturi, note de receptie, procese-verbale , referate de necesitate,devize, borderouri, act de achizitie din sitemul electronic, bon fiscal etc.)
			Registru de casa privind operatiunile financiar –contabile (file registru de casa , dispozitie de plata , propunere de angajare a unei cheltuieli, facturi, chitanta, nota de receptie , procese verbale, referate de necesitate, devize, borderouri , acte de achizitie din sistemul electronic, bon fiscal, ordin de deplasare etc.)
			Centralizator stat de plata (centralizator , note contabile)
			Amortizare mijloace fixe
			Documente consumuri (balanta stocurilor , centralizator intrari , bonuri de consum , centralizator iesiri , bonuri de transfer , fisa activitati zilnice pentru autovehicule, bonfiscal, proces verbal de casare, proces verbal de predare-primire, listă zilnică alimente etc.)
			Documente aprovizionare materiale (recepții, bonuri, etc.)

			Documente evaluarea/reevaluarea riscurilor pentru securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție
			Fișe de instruire individuală (privind securitatea și sănătatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență)
			Registrul de procese-verbale de predare-primire a serviciului de pază
			Registrul de evidenta a accesului persoanelor în unitate (pază)
			Registrul de evidenta a accesului autovehiculelor (pază)
			Registrul de control (pază)
			Registrul de evenimente (pază)
			Documente instalații și sisteme aferente construcțiilor: electrice, de ridicat, sanitare, termice, de gaze, de alimentare cu apă, securitate fizică, semnalizare incendii, stingere incendii etc. (proiect tehnic, procese verbale, buletine de verificare anuale etc.)
	E.Compartimentul secretariatului Comisiei pentru protecția copilului		Hotarari masuri CPC (hotarile de acordare/incetare protecție specială pentru copii și menținere măsuri pentru tinerii care au dobândit capacitate deplină de exercițiu și au beneficiat de o măsură de protecție specială, stabilită în condițiile legii, hotarari de eliberare/reinnoire/ suspendare atestate de asistent maternal etc.)
			Hotarari incadrare in grad de handicap CPC (hotararile de încadrare a copiilor cu dizabilități în grad de handicap și certificatul de încadrare a copilului într-un grad de handicap)
			Atestate AM emise de CPC
			Procese verbale ale ședințelor CPC
			Documente functionare CPC (acte de constituire comisie, modificari componeneta, dispozitii, delegari, acte numire secretar CPC)
			Correspondenta CPC (cereri, declaratii, note, petiții, minute, adrese, ordine de zi , invitații CPC,foaie prezenta membrii, corespondență instanță, convocări, confirmari de primire)
	F.Compartimentul management de caz pentru adulți cu dizabilități		Proceduri operaționale
			Correspondență (cu alte instituții, persoane fizice referitor la persoanele adulte cu dizabilități)
			Condică de prezență
			Decizii (admitere, încetare/ suspendare, transfer) emise de către Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap Satu Mare
			Situații statistice AJPIS, ANPDPD (lunare, trimestriale, semestriale) privind

			beneficiarii din cadrul serviciilor sociale pentru persoane adulte cu dizabilități din subordinea D.G.A.S.P.C Satu Mare.
			Documente evaluarea/reevaluarea riscurilor pentru securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție
			Fișe de instruire individuală (privind securitatea și sănătatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență)
		a. Centrul de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități “Cristiana” Carei	Raport de activitate anual
			Documente de funcționare a serviciului social (licență de funcționare, autorizația sanitară de funcționare, autorizația sanitară veterinară, autorizație de securitate la incendiu, materiale informative, proiect instituțional, plan de urgență, parteneriate/convenții etc.)
			Condica de prezență
			Documente beneficiar (cerere admitere, dispoziție directorială și/sau decizii emise de către CEPAN, ancheta socială, copii act de identitate, acte medicale, acte furnizare servicii, acte manager de caz, etc.)
			Registru evidenta beneficiari, prezența beneficiari
			Registru de evidență a cazurilor de tortură și tratamente crude, inumane sau degradante
			Registru evidenta iesiri/decese beneficiari
			Registru de evidenta a intrărilor/ieșirilor beneficiarilor
			Registru evidență a cazurilor de neglijare, exploatare, violenta si abuz
			Registru de informare beneficiari
			Registru privind perfectionarea continuă a personalului
			Registru de evidență a sesizărilor și reclamațiilor
			Registru de tratament
			Correspondență (adrese, referate)
			Inventarul bunurilor
			Registrul jurnal
			Registru inventar
			Cartea mare
			Documente banca local (ordin de plata , propunere de angajare a unei cheltuieli, facturi, note de receptie, procese-verbale , referate de necesitate,devize, borderouri, act de achizitie din sitemul electronic, bon fiscal etc.)
			Registru de casa privind operatiunile financiar –contabile (file registru de casa , dispozitie de plata, propunere de angajare a unei cheltuieli, facturi, chitanta, nota de

			receptie , procese verbale, referate de necesitate, devize, borderouri , acte de achizitie din sistemul electronic, bon fiscal, ordin de deplasare etc.)
			Centralizator stat de plata (centralizator , note contabile)
			Amortizare mijloace fixe
			Documente consumuri (balanta stocurilor , centralizator intrari , bonuri de consum , centralizator iesiri , bonuri de transfer , fisa activitati zilnice pentru autovehicule, bon fiscal, proces verbal de casare, proces verbal de predare-primire, listă zilnică alimente etc.)
			Documente aprovizionare materiale (recepții, bonuri, etc.)
			Documente evaluarea/reevaluarea riscurilor pentru securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție
			Fișe de instruire individuală (privind securitatea și sănătatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență)
			Documente instalații și sisteme aferente construcțiilor: electrice, de ridicat, sanitare, termice, de gaze, de alimentare cu apă, securitate fizică, semnalizare incendii, stingere incendii etc. (proiect tehnic, procese verbale, buletine de verificare anuale etc.)
		b. Centrul de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități “Alexandru” Carei	Raport de activitate anual
			Documente de funcționare a serviciului social (licență de funcționare, autorizația sanitară de funcționare, autorizația sanitar veterinară, autorizație de securitate la incendiu, materiale informative, proiect instituțional, plan de urgență, parteneriate/convenții etc.)
			Condica de prezență
			Documente beneficiar (cerere admitere, dispoziție directorială și/sau decizii emise de către CEPAH, ancheta socială, copii act de identitate, acte medicale, acte furnizare servicii, acte manager de caz, etc.)
			Registru evidenta beneficiari, prezența beneficiari
			Registru de evidență a cazurilor de tortură și tratamente crude, inumane sau degradante
			Registru evidenta iesiri/decese beneficiari
			Registru de evidenta a intrărilor/ieșirilor beneficiarilor
			Registru evidență a cazurilor de neglijare, exploatare, violenta si abuz
			Registru de informare beneficiari
			Registru privind perfectionarea continuă a personalului
			Registru de evidență a sesizărilor și reclamațiilor

			Registru de tratament
			Correspondență (adrese, referate)
			Inventarul bunurilor
			Registrul jurnal
			Registru inventar
			Cartea mare
			Documente banca local (ordin de plata , propunere de angajare a unei cheltuieli, facturi, note de receptie, procese-verbale , referate de necesitate,devize, borderouri, act de achizitie din sitemul electronic, bon fiscal etc.)
			Registru de casa privind operatiunile financiar –contabile (file registru de casa , dispozitie de plata , propunere de angajare a unei cheltuieli, facturi, chitanta, nota de receptie , procese verbale, referate de necesitate, devize, borderouri , acte de achizitie din sistemul electronic, bon fiscal, ordin de deplasare etc.)
			Centralizator stat de plata (centralizator , note contabile)
			Amortizare mijloace fixe
			Documente consumuri (balanta stocurilor , centralizator intrari, bonuri de consum , centralizator iesiri , bonuri de transfer , fisa activitati zilnice pentru autovehicule, bon fiscal, proces verbal de casare, proces verbal de predare-primire, listă zilnică alimente etc.)
			Documente aprovizionare materiale (recepții, bonuri, etc.)
			Documente evaluarea/reevaluarea riscurilor pentru securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție
			Fișe de instruire individuală (privind securitatea și sănătatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență)
			Registrul de procese-verbale de predare-primire a serviciului de pază
			Registrul de evidenta a accesului persoanelor în unitate (pază)
			Registrul de evidenta a accesului autovehiculelor (pază)
			Registrul de control (pază)
			Registrul de evenimente (pază)
			Documente instalații și sisteme aferente construcțiilor: electrice, de ridicat, sanitare, termice, de gaze, de alimentare cu apă, securitate fizică, semnalizare incendii, stingere incendii etc. (proiect tehnic, procese verbale, buletine de verificare anuale etc.)
		c. Complex de servicii sociale	Raport de activitate anual
			Documente de funcționare a serviciului social (licență de funcționare, autorizația

		pentru persoane adulte cu dizabilități - Centru pentru viață independentă pentru persoane adulte cu dizabilități Hurezu Mare	sanitară de funcționare, autorizația sanitar veterinară, autorizație de securitate la incendiu, materiale informative, proiect instituțional, plan de urgență, parteneriate/convenții etc.)
			Condica de prezență
			Documente beneficiar (Cerere admitere, Dispoziție directorială și/sau Decizii emise de către CEPAH, Ancheta socială, copii act de identitate, acte medicale, acte furnizare servicii, acte manager de caz, etc.).
			Registru evidenta beneficiari, prezența beneficiari
			Registru de evidență a cazurilor de tortură și tratamente crude, inumane sau degradante
			Registru evidenta iesiri/decese beneficiari
			Registru de evidenta a intrărilor/ieșirilor beneficiarilor
			Registru evidență a cazurilor de neglijare, exploatare, violenta si abuz
			Registru de informare beneficiari
			Registru privind perfectionarea continuă a personalului
			Registru de evidență a sesizărilor și reclamațiilor
			Registru de tratament
			Correspondență (adrese, referate)
			Inventarul bunurilor
			Registrul jurnal
			Registru inventar
			Cartea mare
			Documente banca local (ordin de plata , propunere de angajare a unei cheltuieli, facturi, note de receptie, procese-verbale , referate de necesitate,devize, borderouri, act de achizitie din sitemul electronic, bon fiscal etc.)
			Registru de casa privind operatiunile financiar –contabile (file registru de casa , dispozitie de plata , propunere de angajare a unei cheltuieli, facturi, chitanta, nota de receptie , procese verbale, referate de necesitate, devize, borderouri , acte de achizitie din sistemul electronic, bon fiscal, ordin de deplasare etc.)
			Centralizator stat de plata (centralizator , note contabile)
			Amortizare mijloace fixe
			Documente consumuri (balanta stocurilor , centralizator intrari, bonuri de consum , centralizator iesiri , bonuri de transfer , fisa activitati zilnice pentru autovehicule, bon fiscal, proces verbal de casare, proces verbal de predare-primire, listă zilnică alimente etc.)

			Documente aprovizionare materiale (recepții, bonuri, etc.)
			Documente evaluarea/reevaluarea riscurilor pentru securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție
			Fișe de instruire individuală (privind securitatea și sănătatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență)
			Documente instalații și sisteme aferente construcțiilor: electrice, de ridicat, sanitare, termice, de gaze, de alimentare cu apă, securitate fizică, semnalizare incendii, stingere incendii etc. (proiect tehnic, procese verbale, buletine de verificare anuale etc.)
		d. Centrul de servicii de recuperare neuromotorie (de tip ambulatoriu) “Sfântul Spiridon” Satu Mare	Raport de activitate anual
			Documente de funcționare a serviciului social (licența de funcționare, autorizație sanitară, autorizația de prevenire și stingere a incendiilor etc.)
			Condica de prezență
			Documente beneficiar (cerere admitere, fișe medicala, act de identitate, acord prelucrare date personale beneficiar, acte medicale, cupon pensie, certificate de încadrare în gradul de handicap, fișe evaluare beneficiarului, planuri individuale de intervenție, fișe monitorizare, dispozitii, rapoarte, contract de servicii etc.)
			Contracte - parteneriate, rapoarte în urma acțiunilor de parteneriat, convenții de colaborare, contract de volutariat
			Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului
			Registru de tratament
			Registru de evidență intrări beneficiarii
			Registrul de evidență a sugestiilor/sesizărilor/ reclamațiilor
			Registrul de evidență a cazurilor de abuz și a accidentelor deosebite
			Registrul de evidență zilnică a beneficiarilor/cabinet de specialitate
			Registru informare beneficiarii
			Proceduri operationale
			Inventarul bunurilor
			Registrul jurnal
			Registru inventar
			Cartea mare
			Documente banca local (ordin de plata , propunere de angajare a unei cheltuieli, facturi, note de receptie, procese-verbale , referate de necesitate,devize, borderouri, act de achizitie din sitemul electronic, bon fiscal etc.)

			Registru de casa privind operatiunile financiar –contabile (file registru de casa , dispozitie de plata , propunere de angajare a unei cheltuieli, facturi, chitanta, nota de receptie , procese verbale, referate de necesitate, devize, borderouri , acte de achizitie din sistemul electronic, bon fiscal, ordin de deplasare etc.)
			Centralizator stat de plata (centralizator, note contabile)
			Amortizare mijloace fixe
			Documente consumuri (balanta stocurilor , centralizator intrari, bonuri de consum , centralizator iesiri , bonuri de transfer , fisa activitati zilnice pentru autovehicule, bon fiscal , proces verbal de casare, proces verbal de predare-primire, listă zilnică alimente etc.)
			Documente aprovizionare materiale (recepții, bonuri, etc.)
			Documente evaluarea/reevaluarea riscurilor pentru securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție
			Fișe de instruire individuală (privind securitatea și sănătatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență)
			Documente instalații și sisteme aferente construcțiilor: electrice, de ridicat, sanitare, termice, de gaze, de alimentare cu apă, securitate fizică, semnalizare incendii, stingere incendii etc. (proiect tehnic, procese verbale, buletine de verificare anuale etc.)
		e. Echipa mobilă pentru persoane adulte cu dizabilități	Raport de activitate anual
			Documente beneficiari (cerere, decizie de admitere, contract de furnizare servicii, fisa de evaluare, plan personalizat, fisa monitorizare, fisa beneficiar);
			Registru de evidenta beneficiari
			Registru de evidenta a cazurilor de tortura si tratamente crude, inumane sau degradante
			Registru de evidenta a cazurilor de neglijare, exploatare, violenta si abuz
			Condica de prezenta
			Correspondenta (referate, cereri, adrese, procese verbale etc.)
			Proceduri operationale
			Chestionare (aplicate beneficiarilor)
		f. Centru de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități “O	Raport de activitate anual
			Documente de funcționare a serviciului social (licență de funcționare, autorizația sanitară de funcționare, autorizația sanitar veterinară, autorizație de securitate la incendiu, materiale informative, proiect instituțional, plan de urgență, parteneriate/convenții etc.)

		viață nouă” Satu Mare	Condica de prezență
			Documente beneficiar (cerere admitere, dispoziție directorială și/sau decizii emise de către CEPAN, ancheta socială, copii act de identitate, acte medicale, acte furnizare servicii, acte manager de caz, etc.)
			Registru evidenta beneficiari, prezența beneficiari
			Registru de evidență a cazurilor de tortură și tratamente crude, inumane sau degradante
			Registru evidenta iesiri/decese beneficiari
			Registru de evidenta a intrărilor/ieșirilor beneficiarilor
			Registru evidență a cazurilor de neglijare, exploatare, violenta si abuz
			Registru de informare beneficiari
			Registru privind perfectionarea continuă a personalului
			Registru de evidență a sesizărilor și reclamațiilor
			Registru de tratament
			Correspondență (adrese, referate)
			Inventarul bunurilor
			Registrul jurnal
			Registru inventar
			Cartea mare
			Documente banca local (ordin de plata , propunere de angajare a unei cheltuieli, facturi, note de receptie, procese-verbale , referate de necesitate,devize, borderouri, act de achizitie din sitemul electronic, bon fiscal etc.)
			Registru de casa privind operatiunile financiar –contabile (file registru de casa , dispozitie de plata, propunere de angajare a unei cheltuieli, facturi, chitanta, nota de receptie , procese verbale, referate de necesitate, devize, borderouri , acte de achizitie din sistemul electronic, bon fiscal, ordin de deplasare etc.)
			Centralizator stat de plata (centralizator , note contabile)
			Amortizare mijloace fixe
			Documente consumuri (balanta stocurilor , centralizator intrari , bonuri de consum , centralizator iesiri , bonuri de transfer , fisa activitati zilnice pentru autovehicule, bon fiscal , proces verbal de casare, proces verbal de predare-primire, listă zilnică alimente etc.)
			Documente aprovizionare materiale (recepții, bonuri, etc.)
			Documente evaluarea/reevaluarea riscurilor pentru securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție

			Fișe de instruire individuală (privind securitatea și sănătatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență)
			Registrul de procese-verbale de predare-primire a serviciului de pază
			Registrul de evidenta a accesului persoanelor în unitate (pază)
			Registrul de evidenta a accesului autovehiculelor (pază)
			Registrul de control (pază)
			Registrul de evenimente (pază)
			Documente instalații și sisteme aferente construcțiilor: electrice, de ridicat, sanitare, termice, de gaze, de alimentare cu apă, securitate fizică, semnalizare incendii, stingere incendii etc. (proiect tehnic, procese verbale, buletine de verificare anuale etc.)
		g. Serviciu social îngrijire și protecție a adulților cu handicap grav sau accentuat la asistentul personal profesionist	Rapoart de activitate anual
			Documente beneficiari (cerere, decizie privind stabilirea unei masuri de protecție, dispoziții directoriale, contract de furnizare servicii, plan individual de servicii, fișa de suspendare/sistare a serviciului social etc.)
			Registru de evidenta a cazurilor de tortura si tratamente crude, inumane sau degradante
			Registru de evidenta a cazurilor de neglijare, exploatare, violenta si abuz
			Documente- social asistent personal profesionist (cerere APP, raport de evaluare în vederea atestării ca APP/raport de vizita, atestat APP, certificat de calificare profesionala ca APP, angajament, fișa de monitorizare lunara a activitatii APP etc.)
			Proceduri operationale
			Chestionare (aplicate beneficiarilor)
		h. Compartiment asistență, administrativ, gospodărie servicii sociale adulți	Nu creează documente
		i. Centrul de îngrijire și asistență păentru personae adulte cu dizabilități “Sfânta Ana” Carei	Raport de activitate anual
			Documente de funcționare a serviciului social (licență de funcționare, autorizația sanitară de funcționare, autorizația sanitar veterinară, autorizație de securitate la incendiu, materiale informative, proiect instituțional, plan de urgență, parteneriate/convenții etc.)
			Condica de prezență
			Documente beneficiar (cerere admitere, dispoziție directorială și/sau decizii emise de către CEPAN, ancheta socială, copii act de identitate, acte medicale, acte

		furnizare servicii, acte manager de caz, etc.)
		Registru evidenta beneficiari, prezența beneficiari
		Registru de evidență a cazurilor de tortură și tratamente crude, inumane sau degradante
		Registru evidenta iesiri/decese beneficiari
		Registru de evidenta a intrărilor/ieșirilor beneficiarilor
		Registru evidență a cazurilor de neglijare, exploatare, violenta si abuz
		Registru de informare beneficiari
		Registru privind perfectionarea continuă a personalului
		Registru de evidență a sesizărilor și reclamațiilor
		Registru de tratament
		Corespondență (adrese, referate)
		Inventarul bunurilor
		Registrul jurnal
		Registru inventar
		Cartea mare
		Documente banca local (ordin de plata , propunere de angajare a unei cheltuieli, facturi, note de receptie, procese-verbale , referate de necesitate,devize, borderouri, act de achizitie din sitemul electronic, bon fiscal etc.)
		Registru de casa privind operatiunile financiar –contabile (file registru de casa , dispozitie de plata, propunere de angajare a unei cheltuieli, facturi, chitanta, nota de receptie , procese verbale, referate de necesitate, devize, borderouri , acte de achizitie din sistemul electronic, bon fiscal, ordin de deplasare etc.)
		Centralizator stat de plata (centralizator , note contabile)
		Amortizare mijloace fixe
		Documente consumuri (balanta stocurilor, centralizator intrari, bonuri de consum, centralizator iesiri , bonuri de transfer , fisa activitati zilnice pentru autovehicule, bon fiscal , proces verbal de casare, proces verbal de predare-primire, listă zilnică alimente etc.)
		Documente aprovizionare materiale (recepții, bonuri, etc.)
		Documente evaluarea/reevaluarea riscurilor pentru securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție
		Fișe de instruire individuală (privind securitatea și sănătatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență)
		Registrul de procese-verbale de predare-primire a serviciului de pază

			Registrul de evidenta a accesului persoanelor în unitate (pază)
			Registrul de evidenta a accesului autovehiculelor (pază)
			Registrul de control (pază)
			Registrul de evenimente (pază)
			Documente instalații și sisteme aferente construcțiilor: electrice, de ridicat, sanitare, termice, de gaze, de alimentare cu apă, securitate fizică, semnalizare incendii, stingere incendii etc. (proiect tehnic, procese verbale, buletine de verificare anuale etc.)
		j. Centrul de abilitate și reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilități Noroieni	Raport de activitate anual
			Documente de funcționare a serviciului social (licență de funcționare, autorizația sanitară de funcționare, autorizația sanitară veterinară, autorizație de securitate la incendiu, materiale informative, proiect instituțional, plan de urgență, parteneriate/convenții etc.)
			Condica de prezență
			Documente beneficiar (cerere admitere, dispoziție directorială și/sau decizii emise de către CEPAN, ancheta socială, copii act de identitate, acte medicale, acte furnizare servicii, acte manager de caz, etc.)
			Registru evidenta beneficiari, prezența beneficiari
			Registru de evidență a cazurilor de tortură și tratamente crude, inumane sau degradante
			Registru evidenta iesiri/decese beneficiari
			Registru de evidenta a intrărilor/ieșirilor beneficiarilor
			Registru evidență a cazurilor de neglijare, exploatare, violenta si abuz
			Registru de informare beneficiari
			Registru privind perfectionarea continuă a personalului
			Registru de evidență a sesizărilor și reclamațiilor
			Registru de tratament
			Corespondență (adrese, referate)
			Inventarul bunurilor
			Registrul jurnal
			Registru inventar
			Cartea mare
			Documente banca local (ordin de plata , propunere de angajare a unei cheltuieli, facturi, note de receptie, procese-verbale , referate de necesitate,devize, borderouri,

			act de achizitie din sitemul electronic, bon fiscal etc.)
			Registru de casa privind operatiunile financiar –contabile (file registru de casa , dispozitie de plata, propunere de angajare a unei cheltuieli, facturi, chitanta, nota de receptie , procese verbale, referate de necesitate, devize, borderouri , acte de achizitie din sistemul electronic, bon fiscal, ordin de deplasare etc.)
			Centralizator stat de plata (centralizator , note contabile)
			Amortizare mijloace fixe
			Documente consumuri (balanta stocurilor , centralizator intrari , bonuri de consum , centralizator iesiri , bonuri de transfer , fisa activitati zilnice pentru autovehicule, bon fiscal , proces verbal de casare, proces verbal de predare-primire, listă zilnică alimente etc.)
			Documente aprovizionare materiale (recepții, bonuri, etc.)
			Documente evaluarea/reevaluarea riscurilor pentru securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție
			Fișe de instruire individuală (privind securitatea și sănătatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență)
		k. Complex de servicii sociale pentru persoane adulte cu dizabilități - Locuință Maxim Protejată pentru persoane adulte cu dizabilități „Lucia” Satu Mare	Raport de activitate anual
			Documente de funcționare a serviciului social (licență de funcționare, autorizația sanitară de funcționare, autorizația sanitar veterinară, autorizație de securitate la incendiu, regulament de ordine interioară, codul de etică, materiale informative, ghidul beneficiarului, proiect instituțional, plan de urgență, parteneriate/convenții etc.)
			Condica de prezență
			Documente beneficiar (cerere admitere, ancheta sociala, acte medicale, cupon pensie, adeverință de venit, decizii emise de CEPAN, fise, planuri, dispoziții, rapoarte, contract de servicii sociale, angajamente de plata etc.)
			Registru evidenta beneficiari, prezența beneficiari
			Registru de evidență a cazurilor de tortură și tratamente crude, inumane sau degradante
			Registru evidenta iesiri/decese beneficiari
			Registru de evidenta a intrărilor/ieșirilor beneficiarilor
			Registru evidență a cazurilor de neglijare, exploatare, violenta si abuz
			Registru de informare beneficiari
			Registru privind perfectionarea continuă a personalului
			Registru de evidență a sesizărilor și reclamațiilor

			Registru de tratament
			Correspondență (adrese, referate etc.)
			Inventarul bunurilor
			Registrul jurnal
			Registru inventar
			Cartea mare
			Documente banca local (ordin de plata , propunere de angajare a unei cheltuieli, facturi, note de receptie, procese-verbale , referate de necesitate,devize, borderouri, act de achizitie din sitemul electronic, bon fiscal etc.)
			Registru de casa privind operatiunile financiar –contabile (file registru de casa , dispozitie de plata , propunere de angajare a unei cheltuieli, facturi, chitanta, nota de receptie , procese verbale, referate de necesitate, devize, borderouri , acte de achizitie din sistemul electronic, bon fiscal, ordin de deplasare etc.)
			Centralizator stat de plata (centralizator , note contabile)
			Amortizare mijloace fixe
			Documente consumuri (balanta stocurilor , centralizator intrari , bonuri de consum , centralizator iesiri , bonuri de transfer , fisa activitati zilnice pentru autovehicule, bonfiscal , proces verbal de casare, proces verbal de predare-primire, listă zilnică alimente etc.)
			Documente aprovizionare materiale (recepții, bonuri, etc.)
			Documente evaluarea/reevaluarea riscurilor pentru securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție
			Fișe de instruire individuală (privind securitatea și sănătatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență)

	G. Serviciul management de caz în domeniul protecției copilului		Proceduri operaționale
			Condica prezenta
			Correspondenta
			Registrul de evidență a incidentelor deosebite
			Registrul de evidență a încetării serviciilor
			Registrul privind ședintele cu personalul SMCDPC
			Registrul privind instruirea și formarea continua a PF/AM
			Registru privind informarea/instruirea si consilierea beneficiarilor (copii)
			Registru de evidență a cazurilor de abuz, neglijare și discriminare
			Registrul de evidență a sugestiilor/ sesizărilor/ reclamațiilor
			Documente evaluarea/reevaluarea riscurilor pentru securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție
			Fișe de instruire individuală (privind securitatea și sănătatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență)
	a. Compartiment protecție de tip alternativ-asistență maternală		Documente copil plasament la asistent maternal profesionist (evaluare initiala, reevaluarea masurii de protectie, acte justificative care stau la baza monitorizarii masurii de protectie a copilului/ tanarului)
			Documente social- asistent maternal (evaluare initiala, reevaluarea periodica AM, acte emise de catre alte autoiritati publice)
	a.1. Centrul pentru servicii sociale de tip familial-asistenți maternali profesioniști		Acte comune cu compartimentul protecție de tip familial- asistenta maternală
	b. Compartiment protecție de tip alternativ-plasamente familiale		Documente copil plasament la persoana/familii (evaluare initiala, reevaluarea masurii de protectie, acte justificative care stau la baza monitorizarii masurii de protectie a copilului/ tanarului)
			Documente familiei/persoană de plasament (evaluare initiala a familiei/persoanei de plasament, acte emise de catre alte autoritati)
	b.1. Centru pentru servicii sociale de tip familial		Acte comune cu compartimentul protecție de tip familial- plasament la familie/persoana

		plasamente la persoană/familie	
		c. Compartiment protecție de tip rezidențial	Proceduri operationale
			Documente beneficiar (evaluare initiala, reevaluarea masurii de protectie, acte justificative care stau la baza monitorizarii masurii de protectie a copilului/ tanarului, acte emise de catre alte autoritati: primarie, evidenta persoanei, inspectoratul politiei, ANAF, inspectoratul scolar, unitati sanitare etc.)
			Correspondenta
			Condica prezenta
			Documente evaluarea/reevaluarea riscurilor pentru securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție
			Fișe de instruire individuală (privind securitatea și sănătatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență
		c.1. Casa de tip familial “Teodora” din localitatea Noroieni	Raport de activitate anual
			Documente de funcționarea a serviciului social (licența de funcționare, autorizație sanitară, autorizație veterinară, autorizația de prevenire si stingere a incendiilor, proiect instituțional etc.)
			Documente beneficiar (decizie-responsabil de caz, plan de acomodare, rapoarte monitorizare privind evoluția copilului, PIS-DVI, documente medicale etc.)
			Condică de prezență
			Registru de absență beneficiari
			Registru de evidență incidente deosebite
			Registru privind instruirea și formarea continua a personalului
			Registru de evidență a cazurilor de neglijare, exploatare, violență și abuz
			Registru privind informarea/instruirea beneficiarilor
			Registru de vizite ale familiei sau alte persoane
			Registru de ieșiri cu bilet de voie a beneficiarilor
			Registru de medicamente
			Registru de evenimente deosebite
			Registru de evidență a sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor
			Registru privind opiniile beneficiarilor
			Registru privind evidența apelurilor la 112
			Inventarul bunurilor
			Registrul jurnal

			Registru inventar
			Cartea mare
			Documente banca local (ordin de plata , propunere de angajare a unei cheltuieli, facturi, note de receptie, procese-verbale , referate de necesitate,devize, borderouri, act de achizitie din sitemul electronic, bon fiscal etc.)
			Registru de casa privind operatiunile financiar –contabile (file registru de casa , dispozitie de plata , propunere de angajare a unei cheltuieli, facturi, chitanta, nota de receptie , procese verbale, referate de necesitate, devize, borderouri , acte de achizitie din sistemul electronic, bon fiscal, ordin de deplasare etc.)
			Centralizator stat de plata (centralizator , note contabile)
			Amortizare mijloace fixe
			Documente consumuri (balanta stocurilor , centralizator intrari , bonuri de consum , centralizator iesiri , bonuri de transfer , fisa activitati zilnice pentru autovehicule, bon fiscal, proces verbal de casare, proces verbal de predare-primire, listă zilnică alimente etc.)
			Documente aprovizionare materiale (recepții, bonuri, etc.)
			Documente evaluarea/reevaluarea riscurilor pentru securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție
			Fișe de instruire individuală (privind securitatea și sănătatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență)
			Documente instalații și sisteme aferente construcțiilor: electrice, de ridicat, sanitare, termice, de gaze, de alimentare cu apă, securitate fizică, semnalizare incendii, stingere incendii etc. (proiect tehnic, procese verbale, buletine de verificare anuale etc.)
		c.2. Casa de tip familial “Iris” din localitatea Berindan	Raport de activitate anual
			Documente de funcționarea a serviciului social (licența de funcționare, autorizație sanitară, autorizație veterinară, autorizația de prevenire si stingere a incendiilor, proiect instituțional etc.)
			Documente beneficiar (decizie-responsabil de caz, plan de acomodare, rapoarte monitorizare privind evoluția copilului, PIS-DVI, documente medicale etc.)
			Condică de prezență
			Registru de absență beneficiari
			Registru de evidență incidente deosebite
			Registru privind instruirea și formarea continua a personalului
			Registru de evidență a cazurilor de neglijare, exploatare, violență și abuz
			Registru privind informarea/instruirea beneficiarilor

			Registru de vizite ale familiei sau alte persoane
			Registru de ieșiri cu bilet de voie a beneficiarilor
			Registru de medicamente
			Registru de evenimente deosebite
			Registru de evidență a sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor
			Registru privind opiniile beneficiarilor
			Registru privind evidența apelurilor la 112
			Inventarul bunurilor
			Registrul jurnal
			Registru inventar
			Cartea mare
			Documente banca local (ordin de plata , propunere de angajare a unei cheltuieli, facturi, note de receptie, procese-verbale , referate de necesitate,devize, borderouri, act de achizitie din sitemul electronic, bon fiscal etc.)
			Registru de casa privind operatiunile financiar –contabile (file registru de casa , dispozitie de plata , propunere de angajare a unei cheltuieli, facturi, chitanta, nota de receptie , procese verbale, referate de necesitate, devize, borderouri , acte de achizitie din sistemul electronic, bon fiscal, ordin de deplasare etc.)
			Centralizator stat de plata (centralizator , note contabile)
			Amortizare mijloace fixe
			Documente consumuri (balanta stocurilor , centralizator intrari , bonuri de consum , centralizator iesiri , bonuri de transfer , fisa activitati zilnice pentru autovehicule, bon fiscal, proces verbal de casare, proces verbal de predare-primire, listă zilnică alimente etc.)
			Documente aprovizionare materiale (recepții, bonuri, etc.)
			Documente evaluarea/reevaluarea riscurilor pentru securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție
			Fișe de instruire individuală (privind securitatea și sănătatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență)
			Documente instalații și sisteme aferente construcțiilor: electrice, de ridicat, sanitare, termice, de gaze, de alimentare cu apă, securitate fizică, semnalizare incendii, stingere incendii etc. (proiect tehnic, procese verbale, buletine de verificare anuale etc.)
		c.3. Casa de tip familial	Raport de activitate anual
			Documente de funcționarea a serviciului social (licența de funcționare, autorizație

		“Orhideea” din localitatea Ratesti	sanitară, autorizație veterinară, autorizația de prevenire si stingere a incendiilor, proiect instituțional etc.)
			Documente beneficiar (decizie-responsabil de caz, plan de acomodare, rapoarte monitorizare privind evoluția copilului, PIS-DVI, documente medicale etc.)
			Condică de prezență
			Registru de absență beneficiari
			Registru de evidență incidente deosebite
			Registru privind instruirea și formarea continua a personalului
			Registru de evidență a cazurilor de neglijare, exploatare, violență și abuz
			Registru privind informarea/instruirea beneficiarilor
			Registru de vizite ale familiei sau alte persoane
			Registru de ieșiri cu bilet de voie a beneficiarilor
			Registru de medicamente
			Registru de evenimente deosebite
			Registru de evidență a sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor
			Registru privind opiniile beneficiarilor
			Registru privind evidența apelurilor la 112
			Inventarul bunurilor
			Registrul jurnal
			Registru inventar
			Cartea mare
			Documente banca local (ordin de plata , propunere de angajare a unei cheltuieli, facturi, note de receptie, procese-verbale , referate de necesitate,devize, borderouri, act de achizitie din sitemul electronic, bon fiscal etc.)
			Registru de casa privind operatiunile financiar –contabile (file registru de casa , dispozitie de plata , propunere de angajare a unei cheltuieli, facturi, chitanta, nota de receptie , procese verbale, referate de necesitate, devize, borderouri , acte de achizitie din sistemul electronic, bon fiscal, ordin de deplasare etc.)
			Centralizator stat de plata (centralizator , note contabile)
			Amortizare mijloace fixe
			Documente consumuri (balanta stocurilor , centralizator intrari , bonuri de consum , centralizator iesiri , bonuri de transfer , fisa activitati zilnice pentru autovehicule, bon fiscal, proces verbal de casare, proces verbal de predare-primire, listă zilnică alimente etc.)
			Documente aprovizionare materiale

			(recepții, bonuri, etc.)
			Documente evaluarea/reevaluarea riscurilor pentru securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție
			Fișe de instruire individuală (privind securitatea și sănătatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență)
			Documente instalații și sisteme aferente construcțiilor: electrice, de ridicat, sanitare, termice, de gaze, de alimentare cu apă, securitate fizică, semnalizare incendii, stingere incendii etc. (proiect tehnic, procese verbale, buletine de verificare anuale etc.)
		c.4. Casa de tip familial “Ștefania” din localitatea Oar	Raport de activitate anual
			Documente de funcționarea a serviciului social (licența de funcționare, autorizație sanitară, autorizație veterinară, autorizația de prevenire și stingere a incendiilor, proiect instituțional etc.)
			Documente beneficiar (decizie-responsabil de caz, plan de acomodare, rapoarte monitorizare privind evoluția copilului, PIS-DVI, documente medicale etc.)
			Condică de prezență
			Registru de absență beneficiari
			Registru de evidență incidente deosebite
			Registru privind instruirea și formarea continuă a personalului
			Registru de evidență a cazurilor de neglijare, exploatare, violență și abuz
			Registru privind informarea/instruirea beneficiarilor
			Registru de vizite ale familiei sau alte persoane
			Registru de ieșiri cu bilet de voie a beneficiarilor
			Registru de medicamente
			Registru de evenimente deosebite
			Registru de evidență a sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor
			Registru privind opiniile beneficiarilor
			Registru privind evidența apelurilor la 112
			Inventarul bunurilor
			Registrul jurnal
			Registru inventar
			Cartea mare
			Documente banca local (ordin de plata , propunere de angajare a unei cheltuieli, facturi, note de receptie, procese-verbale , referate de necesitate,devize, borderouri, act de achizitie din sitemul electronic, bon fiscal etc.)
			Registru de casa privind operatiunile financiar –contabile (file registru de casa ,

			dispozitie de plata , propunere de angajare a unei cheltuieli, facturi, chitanta, nota de receptie , procese verbale, referate de necesitate, devize, borderouri , acte de achizitie din sistemul electronic, bon fiscal, ordin de deplasare etc.)
			Centralizator stat de plata (centralizator , note contabile)
			Amortizare mijloace fixe
			Documente consumuri (balanta stocurilor , centralizator intrari , bonuri de consum , centralizator iesiri , bonuri de transfer , fisa activitati zilnice pentru autovehicule, bon fiscal, proces verbal de casare, proces verbal de predare-primire, listă zilnică alimente etc.)
			Documente aprovizionare materiale (recepții, bonuri, etc.)
			Documente evaluarea/reevaluarea riscurilor pentru securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție
			Fișe de instruire individuală (privind securitatea și sănătatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență)
			Documente instalații și sisteme aferente construcțiilor: electrice, de ridicat, sanitare, termice, de gaze, de alimentare cu apă, securitate fizică, semnalizare incendii, stingere incendii etc. (proiect tehnic, procese verbale, buletine de verificare anuale etc.)
		c.5. Casa de tip familial “Alexandra” din localitatea Amați	Raport de activitate anual
			Documente de funcționarea a serviciului social (licența de funcționare, autorizație sanitară, autorizație veterinară, autorizația de prevenire si stingere a incendiilor, proiect instituțional etc.)
			Documente beneficiar (decizie-responsabil de caz, plan de acomodare, rapoarte monitorizare privind evoluția copilului, PIS-DVI, documente medicale etc.)
			Condică de prezență
			Registru de absență beneficiari
			Registru de evidență incidente deosebite
			Registru privind instruirea și formarea continua a personalului
			Registru de evidență a cazurilor de neglijare, exploatare, violență și abuz
			Registru privind informarea/instruirea beneficiarilor
			Registru de vizite ale familiei sau alte persoane
			Registru de ieșiri cu bilet de voie a beneficiarilor
			Registru de medicamente
			Registru de evenimente deosebite
			Registru de evidență a sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor

			Registru privind opiniile beneficiarilor
			Registru privind evidența apelurilor la 112
			Inventarul bunurilor
			Registrul jurnal
			Registru inventar
			Cartea mare
			Documente banca local (ordin de plata , propunere de angajare a unei cheltuieli, facturi, note de receptie, procese-verbale , referate de necesitate,devize, borderouri, act de achizitie din sitemul electronic, bon fiscal etc.)
			Registru de casa privind operatiunile financiar –contabile (file registru de casa , dispozitie de plata , propunere de angajare a unei cheltuieli, facturi, chitanta, nota de receptie , procese verbale, referate de necesitate, devize, borderouri , acte de achizitie din sistemul electronic, bon fiscal, ordin de deplasare etc.)
			Centralizator stat de plata (centralizator , note contabile)
			Amortizare mijloace fixe
			Documente consumuri (balanta stocurilor , centralizator intrari , bonuri de consum , centralizator iesiri , bonuri de transfer , fisa activitati zilnice pentru autovehicule, bon fiscal, proces verbal de casare, proces verbal de predare-primire, listă zilnică alimente etc.)
			Documente aprovizionare materiale (recepții, bonuri, etc.)
			Documente evaluarea/reevaluarea riscurilor pentru securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție
			Fișe de instruire individuală (privind securitatea și sănătatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență)
			Documente instalații și sisteme aferente construcțiilor: electrice, de ridicat, sanitare, termice, de gaze, de alimentare cu apă, securitate fizică, semnalizare incendii, stingere incendii etc. (proiect tehnic, procese verbale, buletine de verificare anuale etc.)
		c.6. Casa de tip familial “Maria” din localitatea Satu mare	Raport de activitate anual
			Documente de funcționarea a serviciului social (licența de funcționare, autorizație sanitară, autorizație veterinară, autorizația de prevenire si stingere a incendiilor, proiect instituțional etc.)
			Documente beneficiar (decizie-responsabil de caz, plan de acomodare, rapoarte monitorizare privind evoluția copilului, PIS-DVI, documente medicale etc.)
			Condică de prezență
			Registru de absență beneficiari

			Registru de evidență incidente deosebite
			Registru privind instruirea și formarea continua a personalului
			Registru de evidență a cazurilor de neglijare, exploatare, violență și abuz
			Registru privind informarea/instruirea beneficiarilor
			Registru de vizite ale familiei sau alte persoane
			Registru de ieșiri cu bilet de voie a beneficiarilor
			Registru de medicamente
			Registru de evenimente deosebite
			Registru de evidență a sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor
			Registru privind opiniile beneficiarilor
			Registru privind evidența apelurilor la 112
			Inventarul bunurilor
			Registrul jurnal
			Registru inventar
			Cartea mare
			Documente banca local (ordin de plata , propunere de angajare a unei cheltuieli, facturi, note de receptie, procese-verbale , referate de necesitate,devize, borderouri, act de achizitie din sitemul electronic, bon fiscal etc.)
			Registru de casa privind operatiunile financiar –contabile (file registru de casa , dispozitie de plata , propunere de angajare a unei cheltuieli, facturi, chitanta, nota de receptie , procese verbale, referate de necesitate, devize, borderouri , acte de achizitie din sistemul electronic, bon fiscal, ordin de deplasare etc.)
			Centralizator stat de plata (centralizator , note contabile)
			Amortizare mijloace fixe
			Documente consumuri (balanta stocurilor , centralizator intrari , bonuri de consum , centralizator iesiri , bonuri de transfer , fisa activitati zilnice pentru autovehicule, bon fiscal, proces verbal de casare, proces verbal de predare-primire, listă zilnică alimente etc.)
			Documente aprovizionare materiale (recepții, bonuri, etc.)
			Documente evaluarea/reevaluarea riscurilor pentru securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție
			Fișe de instruire individuală (privind securitatea și sănătatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență)
			Documente instalații și sisteme aferente construcțiilor: electrice, de ridicat, sanitare,

			termice, de gaze, de alimentare cu apă, securitate fizică, semnalizare incendii, stingere incendii etc. (proiect tehnic, procese verbale, buletine de verificare anuale etc.)
		c.7. Casa de tip familial “Felicia “din localitatea satu Mare	Raport de activitate anual
			Documente de funcționarea a serviciului social (licența de funcționare, autorizație sanitară, autorizație veterinară, autorizația de prevenire si stingere a incendiilor, proiect instituțional etc.)
			Documente beneficiar (decizie-responsabil de caz, plan de acomodare, rapoarte monitorizare privind evoluția copilului, PIS-DVI, documente medicale etc.)
			Condică de prezență
			Registru de absență beneficiari
			Registru de evidență incidente deosebite
			Registru privind instruirea și formarea continua a personalului
			Registru de evidență a cazurilor de neglijare, exploatare, violență și abuz
			Registru privind informarea/instruirea beneficiarilor
			Registru de vizite ale familiei sau alte persoane
			Registru de ieșiri cu bilet de voie a beneficiarilor
			Registru de medicamente
			Registru de evenimente deosebite
			Registru de evidență a sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor
			Registru privind opiniile beneficiarilor
			Registru privind evidența apelurilor la 112
			Inventarul bunurilor
			Registrul jurnal
			Registru inventar
			Cartea mare
			Documente banca local (ordin de plata , propunere de angajare a unei cheltuieli, facturi, note de receptie, procese-verbale , referate de necesitate,devize, borderouri, act de achizitie din sitemul electronic, bon fiscal etc.)
			Registru de casa privind operatiunile financiar –contabile (file registru de casa , dispozitie de plata , propunere de angajare a unei cheltuieli, facturi, chitanta, nota de receptie , procese verbale, referate de necesitate, devize, borderouri , acte de achizitie din sistemul electronic, bon fiscal, ordin de deplasare etc.)
			Centralizator stat de plata (centralizator , note contabile)
			Amortizare mijloace fixe
			Documente consumuri (balanta stocurilor , centralizator intrari , bonuri de consum ,

			centralizator iesiri , bonuri de transfer , fisa activitati zilnice pentru autovehicule, bon fiscal, proces verbal de casare, proces verbal de predare-primire, listă zilnică alimente etc.)
			Documente aprovizionare materiale (recepții, bonuri, etc.)
			Documente evaluarea/reevaluarea riscurilor pentru securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție
			Fișe de instruire individuală (privind securitatea și sănătatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență)
			Documente instalații și sisteme aferente construcțiilor: electrice, de ridicat, sanitare, termice, de gaze, de alimentare cu apă, securitate fizică, semnalizare incendii, stingere incendii etc. (proiect tehnic, procese verbale, buletine de verificare anuale etc.)
		c.8. Casa de tip familial “Daniel” din localitatea Borlesti	Raport de activitate anual
			Documente de funcționarea a serviciului social (licența de funcționare, autorizație sanitară, autorizație veterinară, autorizația de prevenire si stingere a incendiilor, proiect instituțional etc.)
			Documente beneficiar (decizie-responsabil de caz, plan de acomodare, rapoarte monitorizare privind evoluția copilului, PIS-DVI, documente medicale etc.)
			Condică de prezență
			Registru de absență beneficiari
			Registru de evidență incidente deosebite
			Registru privind instruirea și formarea continua a personalului
			Registru de evidență a cazurilor de neglijare, exploatare, violență și abuz
			Registru privind informarea/instruirea beneficiarilor
			Registru de vizite ale familiei sau alte persoane
			Registru de ieșiri cu bilet de voie a beneficiarilor
			Registru de medicamente
			Registru de evenimente deosebite
			Registru de evidență a sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor
			Registru privind opiniile beneficiarilor
			Registru privind evidența apelurilor la 112
			Inventarul bunurilor
			Registrul jurnal
			Registru inventar
			Cartea mare

			Documente banca local (ordin de plata , propunere de angajare a unei cheltuieli, facturi, note de receptie, procese-verbale , referate de necesitate,devize, borderouri, act de achizitie din sitemul electronic, bon fiscal etc.)
			Registru de casa privind operatiunile financiar –contabile (file registru de casa , dispozitie de plata , propunere de angajare a unei cheltuieli, facturi, chitanta, nota de receptie , procese verbale, referate de necesitate, devize, borderouri , acte de achizitie din sistemul electronic, bon fiscal, ordin de deplasare etc.)
			Centralizator stat de plata (centralizator , note contabile)
			Amortizare mijloace fixe
			Documente consumuri (balanta stocurilor , centralizator intrari , bonuri de consum , centralizator iesiri , bonuri de transfer , fisa activitati zilnice pentru autovehicule, bon fiscal, proces verbal de casare, proces verbal de predare-primire, listă zilnică alimente etc.)
			Documente aprovizionare materiale (recepții, bonuri, etc.)
			Documente evaluarea/reevaluarea riscurilor pentru securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție
			Fișe de instruire individuală (privind securitatea și sănătatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență)
			Documente instalații și sisteme aferente construcțiilor: electrice, de ridicat, sanitare, termice, de gaze, de alimentare cu apă, securitate fizică, semnalizare incendii, stingere incendii etc. (proiect tehnic, procese verbale, buletine de verificare anuale etc.)
		c.9. Complex de case de tip familial ”Gabriela și Speranta”	Acte comune cu serviciile sociale din subordine
		c.9.1– Casa de tip familial ”Speranța” din localitatea Carei	Raport de activitate anual
			Documente de funcționarea a serviciului social (licența de funcționare, autorizație sanitară, autorizație veterinară, autorizația de prevenire si stingere a incendiilor, proiect instituțional etc.)
			Documente beneficiar (decizie-responsabil de caz, plan de acomodare, rapoarte monitorizare privind evoluția copilului, PIS-DVI, documente medicale etc.)
			Condică de prezență
			Registru de absență beneficiari
			Registru de evidență incidente deosebite
			Registru privind instruirea și formarea continua a personalului

			Registru de evidență a cazurilor de neglijare, exploatare, violență și abuz
			Registru privind informarea/instruirea beneficiarilor
			Registru de vizite ale familiei sau alte persoane
			Registru de ieșiri cu bilet de voie a beneficiarilor
			Registru de medicamente
			Registru de evenimente deosebite
			Registru de evidență a sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor
			Registru privind opiniile beneficiarilor
			Registru privind evidența apelurilor la 112
			Inventarul bunurilor
			Registrul jurnal
			Registru inventar
			Cartea mare
			Documente banca local (ordin de plata , propunere de angajare a unei cheltuieli, facturi, note de receptie, procese-verbale , referate de necesitate,devize, borderouri, act de achizitie din sistemul electronic, bon fiscal etc.)
			Registru de casa privind operatiunile financiar –contabile (file registru de casa , dispozitie de plata , propunere de angajare a unei cheltuieli, facturi, chitanta, nota de receptie , procese verbale, referate de necesitate, devize, borderouri , acte de achizitie din sistemul electronic, bon fiscal, ordin de deplasare etc.)
			Centralizator stat de plata (centralizator , note contabile)
			Amortizare mijloace fixe
			Documente consumuri (balanta stocurilor , centralizator intrari , bonuri de consum , centralizator iesiri , bonuri de transfer , fisa activitati zilnice pentru autovehicule, bon fiscal, proces verbal de casare, proces verbal de predare-primire, listă zilnică alimente etc.)
			Documente aprovizionare materiale (recepții, bonuri, etc.)
			Documente evaluarea/reevaluarea riscurilor pentru securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție
			Fișe de instruire individuală (privind securitatea și sănătatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență)
			Documente instalații și sisteme aferente construcțiilor: electrice, de ridicat, sanitare, termice, de gaze, de alimentare cu apă, securitate fizică, semnalizare incendii, stingere incendii etc. (proiect tehnic, procese verbale, buletine de verificare anuale etc.)

		c.9.2. Casa de tip familial “Gabriela” din localitatea Tășnad	Raport de activitate anual
			Documente de funcționarea a serviciului social (licența de funcționare, autorizație sanitară, autorizație veterinară, autorizația de prevenire și stingere a incendiilor, proiect instituțional etc.)
			Documente beneficiar (decizie-responsabil de caz, plan de acomodare, rapoarte monitorizare privind evoluția copilului, PIS-DVI, documente medicale etc.)
			Condică de prezență
			Registru de absență beneficiari
			Registru de evidență incidente deosebite
			Registru privind instruirea și formarea continuă a personalului
			Registru de evidență a cazurilor de neglijare, exploatare, violență și abuz
			Registru privind informarea/instruirea beneficiarilor
			Registru de vizite ale familiei sau alte persoane
			Registru de ieșiri cu bilet de voie a beneficiarilor
			Registru de medicamente
			Registru de evenimente deosebite
			Registru de evidență a sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor
			Registru privind opiniile beneficiarilor
			Registru privind evidența apelurilor la 112
			Inventarul bunurilor
			Registrul jurnal
			Registru inventar
			Cartea mare
			Documente banca local (ordin de plata , propunere de angajare a unei cheltuieli, facturi, note de receptie, procese-verbale , referate de necesitate,devize, borderouri, act de achizitie din sistemul electronic, bon fiscal etc.)
			Registru de casa privind operatiunile financiar –contabile (file registru de casa , dispozitie de plata , propunere de angajare a unei cheltuieli, facturi, chitanta, nota de receptie , procese verbale, referate de necesitate, devize, borderouri , acte de achizitie din sistemul electronic, bon fiscal, ordin de deplasare etc.)
			Centralizator stat de plata (centralizator , note contabile)
			Amortizare mijloace fixe
			Documente consumuri (balanta stocurilor , centralizator intrari , bonuri de consum , centralizator iesiri , bonuri de transfer , fisa activitati zilnice pentru autovehicule, bon fiscal, proces verbal de casare, proces verbal de predare-primire, listă zilnică alimente

			etc.)
			Documente aprovizionare materiale (recepții, bonuri, etc.)
			Documente evaluarea/reevaluarea riscurilor pentru securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție
			Fișe de instruire individuală (privind securitatea și sănătatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență)
			Documente instalații și sisteme aferente construcțiilor: electrice, de ridicat, sanitare, termice, de gaze, de alimentare cu apă, securitate fizică, semnalizare incendii, stingere incendii etc. (proiect tehnic, procese verbale, buletine de verificare anuale etc.)
		c.10. Casa de tip familial pentru copilul cu dizabilități “Violeta” din localitatea Carei	Raport de activitate anual
			Documente de funcționarea a serviciului social (licența de funcționare, autorizație sanitară, autorizație veterinară, autorizația de prevenire și stingere a incendiilor, proiect instituțional etc.)
			Documente beneficiar (decizie-responsabil de caz, plan de acomodare, rapoarte monitorizare privind evoluția copilului, PIS-DVI, documente medicale etc.)
			Condică de prezență
			Registru de absență beneficiari
			Registru de evidență incidente deosebite
			Registru privind instruirea și formarea continua a personalului
			Registru de evidență a cazurilor de neglijare, exploatare, violență și abuz
			Registru privind informarea/instruirea beneficiarilor
			Registru de vizite ale familiei sau alte persoane
			Registru de ieșiri cu bilet de voie a beneficiarilor
			Registru de medicamente
			Registru de evenimente deosebite
			Registru de evidență a sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor
			Registru privind opiniile beneficiarilor
			Registru privind evidența apelurilor la 112
			Inventarul bunurilor
			Registrul jurnal
			Registru inventar
			Cartea mare
			Documente banca local (ordin de plata , propunere de angajare a unei cheltuieli, facturi, note de receptie, procese-verbale , referate de necesitate,devize, borderouri, act

			de achizitie din sitemul electronic, bon fiscal etc.)
			Registru de casa privind operatiunile financiar –contabile (file registru de casa , dispozitie de plata , propunere de angajare a unei cheltuieli, facturi, chitanta, nota de receptie , procese verbale, referate de necesitate, devize, borderouri , acte de achizitie din sistemul electronic, bon fiscal, ordin de deplasare etc.)
			Centralizator stat de plata (centralizator , note contabile)
			Amortizare mijloace fixe
			Documente consumuri (balanta stocurilor , centralizator intrari , bonuri de consum , centralizator iesiri , bonuri de transfer , fisa activitati zilnice pentru autovehicule, bon fiscal, proces verbal de casare, proces verbal de predare-primire, listă zilnică alimente etc.)
			Documente aprovizionare materiale (recepții, bonuri, etc.)
			Documente evaluarea/reevaluarea riscurilor pentru securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție
			Fișe de instruire individuală (privind securitatea și sănătatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență)
			Documente instalații și sisteme aferente construcțiilor: electrice, de ridicat, sanitare, termice, de gaze, de alimentare cu apă, securitate fizică, semnalizare incendii, stingere incendii etc. (proiect tehnic, procese verbale, buletine de verificare anuale etc.)
		c.11. Casa de tip familial pentru copilul cu dizabilități “Andreea” din localitatea Carei	Raport de activitate anual
			Documente de funcționarea a serviciului social (licența de funcționare, autorizație sanitară, autorizație veterinară, autorizația de prevenire si stingere a incendiilor, proiect instituțional etc.)
			Documente beneficiar (decizie-responsabil de caz, plan de acomodare, rapoarte monitorizare privind evoluția copilului, PIS-DVI, documente medicale etc.)
			Condică de prezență
			Registru de absență beneficiari
			Registru de evidență incidente deosebite
			Registru privind instruirea și formarea continua a personalului
			Registru de evidență a cazurilor de neglijare, exploatare, violență și abuz
			Registru privind informarea/instruirea beneficiarilor
			Registru de vizite ale familiei sau alte persoane
			Registru de ieșiri cu bilet de voie a beneficiarilor
			Registru de medicamente

			Registru de evenimente deosebite
			Registru de evidență a sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor
			Registru privind opiniile beneficiarilor
			Registru privind evidența apelurilor la 112
			Inventarul bunurilor
			Registrul jurnal
			Registru inventar
			Cartea mare
			Documente banca local (ordin de plata , propunere de angajare a unei cheltuieli, facturi, note de receptie, procese-verbale , referate de necesitate,devize, borderouri, act de achizitie din sitemul electronic, bon fiscal etc.)
			Registru de casa privind operatiunile financiar –contabile (file registru de casa , dispozitie de plata , propunere de angajare a unei cheltuieli, facturi, chitanta, nota de receptie , procese verbale, referate de necesitate, devize, borderouri , acte de achizitie din sistemul electronic, bon fiscal, ordin de deplasare etc.)
			Centralizator stat de plata (centralizator , note contabile)
			Amortizare mijloace fixe
			Documente consumuri (balanta stocurilor , centralizator intrari , bonuri de consum , centralizator iesiri , bonuri de transfer , fisa activitati zilnice pentru autovehicule, bon fiscal, proces verbal de casare, proces verbal de predare-primire, listă zilnică alimente etc.)
			Documente aprovizionare materiale (recepții, bonuri, etc.)
			Documente evaluarea/reevaluarea riscurilor pentru securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție
			Fișe de instruire individuală (privind securitatea și sănătatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență)
			Documente instalații și sisteme aferente construcțiilor: electrice, de ridicat, sanitare, termice, de gaze, de alimentare cu apă, securitate fizică, semnalizare incendii, stingere incendii etc. (proiect tehnic, procese verbale, buletine de verificare anuale etc.)
		c.12. Complex de servicii sociale “Floare de colț”	Acte comune cu serviciile sociale din subordine
		c.12. 1. Casa de tip familial “Narcisa”	Raport de activitate anual
			Documente de funcționarea a serviciului social (licența de funcționare, autorizație sanitară, autorizație veterinară, autorizația de prevenire si stingere a incendiilor,

			proiect instituțional etc.)
			Documente beneficiar (decizie-responsabil de caz, plan de acomodare, rapoarte monitorizare privind evoluția copilului, PIS-DVI, documente medicale etc.)
			Condică de prezență
			Registru de absență beneficiari
			Registru de evidență incidente deosebite
			Registru privind instruirea și formarea continua a personalului
			Registru de evidență a cazurilor de neglijare, exploatare, violență și abuz
			Registru privind informarea/instruirea beneficiarilor
			Registru de vizite ale familiei sau alte persoane
			Registru de ieșiri cu bilet de voie a beneficiarilor
			Registru de medicamente
			Registru de evenimente deosebite
			Registru de evidență a sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor
			Registru privind opiniile beneficiarilor
			Registru privind evidența apelurilor la 112
			Inventarul bunurilor
			Registrul jurnal
			Registru inventar
			Cartea mare
			Documente banca local (ordin de plata , propunere de angajare a unei cheltuieli, facturi, note de receptie, procese-verbale , referate de necesitate,devize, borderouri, act de achizitie din sitemul electronic, bon fiscal etc.)
			Registru de casa privind operatiunile financiar –contabile (file registru de casa , dispozitie de plata , propunere de angajare a unei cheltuieli, facturi, chitanta, nota de receptie , procese verbale, referate de necesitate, devize, borderouri , acte de achizitie din sistemul electronic, bon fiscal, ordin de deplasare etc.)
			Centralizator stat de plata (centralizator , note contabile)
			Amortizare mijloace fixe
			Documente consumuri (balanta stocurilor , centralizator intrari , bonuri de consum , centralizator iesiri , bonuri de transfer , fisa activitati zilnice pentru autovehicule, bon fiscal, proces verbal de casare, proces verbal de predare-primire, listă zilnică alimente etc.)
			Documente aprovizionare materiale (recepții, bonuri, etc.)

			Documente evaluarea/reevaluarea riscurilor pentru securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție
			Fișe de instruire individuală (privind securitatea și sănătatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență)
			Documente instalații și sisteme aferente construcțiilor: electrice, de ridicat, sanitare, termice, de gaze, de alimentare cu apă, securitate fizică, semnalizare incendii, stingere incendii etc. (proiect tehnic, procese verbale, buletine de verificare anuale etc.)
		c.12. 2. Casa de tip familial “Margareta”	Raport de activitate anual
			Documente de funcționarea a serviciului social (licența de funcționare, autorizație sanitară, autorizație veterinară, autorizația de prevenire și stingere a incendiilor, proiect instituțional etc.)
			Documente beneficiar (decizie-responsabil de caz, plan de acomodare, rapoarte monitorizare privind evoluția copilului, PIS-DVI, documente medicale etc.)
			Condică de prezență
			Registru de absență beneficiari
			Registru de evidență incidente deosebite
			Registru privind instruirea și formarea continuă a personalului
			Registru de evidență a cazurilor de neglijare, exploatare, violență și abuz
			Registru privind informarea/instruirea beneficiarilor
			Registru de vizite ale familiei sau alte persoane
			Registru de ieșiri cu bilet de voie a beneficiarilor
			Registru de medicamente
			Registru de evenimente deosebite
			Registru de evidență a sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor
			Registru privind opiniile beneficiarilor
			Registru privind evidența apelurilor la 112
			Inventarul bunurilor
			Registrul jurnal
			Registru inventar
			Cartea mare
			Documente banca local (ordin de plată , propunere de angajare a unei cheltuieli, facturi, note de receptie, procese-verbale , referate de necesitate,devize, borderouri, act de achizitie din sistemul electronic, bon fiscal etc.)
			Registru de casa privind operațiunile financiar –contabile (file registru de casa , dispozitie de plată , propunere de angajare a unei cheltuieli, facturi, chitanta, nota de

			receptie , procese verbale, referate de necesitate, devize, borderouri , acte de achizitie din sistemul electronic, bon fiscal, ordin de deplasare etc.)
			Centralizator stat de plata (centralizator , note contabile)
			Amortizare mijloace fixe
			Documente consumuri (balanta stocurilor , centralizator intrari , bonuri de consum , centralizator iesiri , bonuri de transfer , fisa activitati zilnice pentru autovehicule, bon fiscal, proces verbal de casare, proces verbal de predare-primire, listă zilnică alimente etc.)
			Documente aprovizionare materiale (recepții, bonuri, etc.)
			Documente evaluarea/reevaluarea riscurilor pentru securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție
			Fișe de instruire individuală (privind securitatea și sănătatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență)
			Documente instalații și sisteme aferente construcțiilor: electrice, de ridicat, sanitare, termice, de gaze, de alimentare cu apă, securitate fizică, semnalizare incendii, stingere incendii etc. (proiect tehnic, procese verbale, buletine de verificare anuale etc.)
		c.12. 3. Centrul de zi “Sf. Nicolae”	Raport de activitate anual
			Documente de funcționare a serviciului social (licența de funcționare, autorizație sanitară, autorizație sanitar-veterinară, autorizația de prevenire si stingere a incendiilor, proiect Instituțional, plan anual de acțiune, plan de urgență, carta drepturilor beneficiarilor etc.)
			Condica de prezență
			Documente beneficiar (cerere de admitere, acte de stare civilă, contract de furnizare servicii, rapoarte, fișe, informări, programe, planuri etc.)
			Registrul de evidență a inscrierilor
			Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului
			Registrul privind informarea/instruirea și consilierea beneficiarilor
			Registrul de încetare a serviciilor
			Registrul de evidență a sugestiilor/sesizărilor/reclamațiilor
			Registrul de evidență a cazurilor de abuz și a incidentelor deosebite
			Registrul de evidență zilnică a beneficiarilor / cabinet de specialitate
			Registru evidență măsurării gradului de satisfacție a beneficiarilor
			Inventarul bunurilor
			Registrul jurnal

			Registru inventar
			Cartea mare
			Documente banca local (ordin de plata , propunere de angajare a unei cheltuieli, facturi, note de receptie, procese-verbale , referate de necesitate,devize, borderouri, act de achizitie din sitemul electronic, bon fiscal etc.)
			Registru de casa privind operatiunile financiar –contabile (file registru de casa , dispozitie de plata , propunere de angajare a unei cheltuieli, facturi, chitanta, nota de receptie , procese verbale, referate de necesitate, devize, borderouri , acte de achizitie din sistemul electronic, bon fiscal, ordin de deplasare etc.)
			Centralizator stat de plata (centralizator, note contabile)
			Amortizare mijloace fixe
			Documente consumuri (balanta stocurilor , centralizator intrari , bonuri de consum , centralizator iesiri , bonuri de transfer , fisa activitati zilnice pentru autovehicule, bon fiscal, proces verbal de casare, proces verbal de predare-primire, listă zilnică alimente etc.)
			Documente aprovizionare materiale (recepții, bonuri, etc.)
			Documente evaluarea/reevaluarea riscurilor pentru securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție
			Fișe de instruire individuală (privind securitatea și sănătatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență)
			Documente instalații și sisteme aferente construcțiilor: electrice, de ridicat, sanitare, termice, de gaze, de alimentare cu apă, securitate fizică, semnalizare incendii, stingere incendii etc. (proiect tehnic, procese verbale, buletine de verificare anuale etc.)

	H. Serviciul de intervenție pentru situații de abuz, violență în familie, trafic și alte situații de urgență în domeniul asistenței sociale		Proceduri operaționale
			Corespondență cu alte instituții/ONG-uri, intern/ (convenții de colaborare, adrese, solicitare date statistice, diverse, procese verbale de predare-primire a documentelor între diferite servicii din cadrul DGASPC Satu Mare, note interne, adrese, raspunsuri,rapoarte de activitate anuale, etc.)
			Documente echipa intersectoriala locala (acte de înființare, adrese către instituții implicate, procese verbale ale întâlnirilor, alte documente)
			Condica de prezență
			Documente beneficiar - copil abuzat, neglijat, exploatat, traficat (sesizare/autosesizare, fișă de semnalare a cazului, raport de evaluare, acte de stare civilă, acte întocmite de către specialiști din cadrul serviciului; acte întocmite de alte instituții, acte privind situația școlară, acte privind starea de sănătate a copilului și familiei acestuia, probe psihologice etc.)
			Documente beneficiar - copil părăsit în maternitate, unități sanitare (sesizare/autosesizare, fișă de semnalare a cazului, procesul verbal de abandon a copilului, raport de evaluare, acte de stare civilă, acte întocmite de către specialiști din cadrul serviciului, acte întocmite de alte instituții, acte privind situația școlară, acte privind starea de sănătate a copilului și familiei acestuia, probe psihologice etc.)
			Documente beneficiar - minore însărcinate/mame minore (sesizare/autosesizare, fișă de semnalare a cazului, raport de evaluare, acte de stare civilă, acte întocmite de către specialiști din cadrul serviciului, acte întocmite de alte instituții, acte privind situația școlară, acte privind starea de sănătate a copilului și familiei acestuia, probe psihologice etc.)
			Documente beneficiar - copil repatriat (sesizare/autosesizare, fișă de semnalare a cazului, acord de repatriere, anchetă socială, structura cadru , acte de stare civilă, acte întocmite de către specialiști din cadrul serviciului, acte întocmite de alte instituții, acte privind situația școlară, acte privind starea de sănătate a copilului și familiei acestuia, probe psihologice)
			Documente beneficiar - copil care a săvârșit fapte penale si nu răspunde penal (sesizare/autosesizare, fișă de semnalare a cazului, raport de evaluare, acte de stare civilă, acte întocmite de către specialiști din cadrul serviciului, acte întocmite de alte instituții, acte privind situația școlară, acte privind starea de sănătate a copilului și familiei acestuia, probe psihologice etc.)
			Documente beneficiar - copil asistaț în procesul de audiere și în procesul de executare a hotărârilor judecătorești

			(raport de audiere/executare/raport de constatare pentru instanța de judecată, sesizare/autosesizare, fișă de semnalare a cazului, raport de evaluare, acte de stare civilă, acte întocmite de către specialiști din cadrul serviciului, acte întocmite de alte instituții, acte privind situația școlară, acte privind starea de sănătate a copilului și familiei acestuia, probe psihologice etc.)
			Documente beneficiar - copil victima violenței domestice (sesizare/autosesizare, fișă de semnalare a cazului, raport de evaluare, acte de stare civilă, acte întocmite de către specialiști din cadrul serviciului, acte întocmite de alte instituții, acte privind situația școlară, acte privind starea de sănătate a copilului și familiei acestuia, probe psihologice etc.)
			Documente evaluarea/reevaluarea riscurilor pentru securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție
			Fișe de instruire individuală (privind securitatea și sănătatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență)
		a. Centrul maternal “Lorena” din localitatea Satu Mare	Raport de activitate anual
			Documente de funcționare a serviciului social (licența de funcționare, autorizație sanitară, autorizație sanitar-veterinară, autorizația de prevenire și stingere a incendiilor, proiect Instituțional, plan anual de acțiune, plan de urgență, carta drepturilor beneficiarilor etc.)
			Condica de prezență
			Documente beneficiar (cerere/sesizare, dispoziții, sentințe judecătorești, rapoarte, anchete sociale, acte de stare civilă, acte întocmite de specialiști din cadrul centrului, acte întocmite de alte instituții, acte privind starea de sănătate a copilului mama-copil, certificat de încadrare în grad de handicap, etc.).
			Registru privind informarea/instruirea beneficiarilor
			Registru de evidență a cazurilor de neglijare, exploatare, violență și abuz/neglijare/discriminare
			Registru privind instruirea și formarea continuă a personalului
			Registru de evidență a sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor
			Registru de evenimente deosebite
			Registru de ieșiri cu bilet de voie a beneficiarilor
			Registru medical (cu medicamentele administrate)
			Registru de procese verbale (proces verbal de predare-primire, care se fac zilnic între personalul angajat)
			Correspondență (adrese, răspunsuri, referate)
			Inventarul bunurilor

			Registrul jurnal
			Registru inventar
			Cartea mare
			Documente banca local (ordin de plata , propunere de angajare a unei cheltuieli, facturi, note de receptie, procese-verbale , referate de necesitate,devize, borderouri, act de achizitie din sitemul electronic, bon fiscal etc.)
			Registru de casa privind operatiunile financiar –contabile (file registru de casa , dispozitie de plata , propunere de angajare a unei cheltuieli, facturi, chitanta, nota de receptie , procese verbale, referate de necesitate, devize, borderouri , acte de achizitie din sistemul electronic, bon fiscal, ordin de deplasare etc.)
			Centralizator stat de plata (centralizator , note contabile)
			Amortizare mijloace fixe
			Documente consumuri (balanta stocurilor , centralizator intrari , bonuri de consum , centralizator iesiri , bonuri de transfer , fisa activitati zilnice pentru autovehicule, bon fiscal, proces verbal de casare, proces verbal de predare-primire, listă zilnică alimente etc.)
			Documente aprovizionare materiale (recepții, bonuri, etc.)
			Documente evaluarea/reevaluarea riscurilor pentru securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție
			Fișe de instruire individuală (privind securitatea și sănătatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență)
			Documente instalații și sisteme aferente construcțiilor: electrice, de ridicat, sanitare, termice, de gaze, de alimentare cu apă, securitate fizică, semnalizare incendii, stingere incendii etc. (proiect tehnic, procese verbale, buletine de verificare anuale etc.)
		b. Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii	Raport de activitate anual
			Documente de funcționare a serviciului social (licența de funcționare, autorizație sanitară, autorizație sanitar-veterinară, autorizația de prevenire si stingere a incendiilor, proiect Instituțional, plan anual de acțiune, plan de urgență, carta drepturilor beneficiarilor etc.)
			Condica de prezență
			Documente beneficiar (cerere de admitere, acte de stare civilă, contract de furnizare servicii, rapoarte, fișe, informări, programe, planuri etc.)
			Contracte - parteneriate, rapoarte în urma acțiunilor de parteneriat, convenții de colaborare, contract de voluntariat
			Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului
			Registrul privind informarea/instruirea și consilierea beneficiarilor

			Registrul de încetare a serviciilor
			Registrul de evidență a sugestiilor/sesizărilor/reclamațiilor
			Registrul de evidență a cazurilor de abuz și a accidentelor deosebite
			Registrul de evidență zilnică a beneficiarilor / cabinet de specialitate
			Registrul de convorbiri, în cazul Telefonului copilului
			Registru evidența măsurării gradului de satisfacție a beneficiarilor
			Inventarul bunurilor
			Registrul jurnal
			Registru inventar
			Cartea mare
			Documente banca local (ordin de plata , propunere de angajare a unei cheltuieli, facturi, note de receptie, procese-verbale , referate de necesitate,devize, borderouri, act de achizitie din sitemul electronic, bon fiscal etc.)
			Registru de casa privind operatiunile financiar –contabile (file registru de casa , dispozitie de plata, propunere de angajare a unei cheltuieli, facturi, chitanta, nota de receptie, procese verbale, referate de necesitate, devize, borderouri, acte de achizitie din sistemul electronic, bon fiscal, ordin de deplasare etc.)
			Centralizator stat de plata (centralizator , note contabile)
			Amortizare mijloace fixe
			Documente consumuri (balanta stocurilor , centralizator intrari , bonuri de consum , centralizator iesiri , bonuri de transfer , fisa activitati zilnice pentru autovehicule, bon fiscal, proces verbal de casare, proces verbal de predare-primire, listă zilnică alimente etc.)
			Documente aprovizionare materiale (recepții, bonuri, etc.)
			Documente evaluarea/reevaluarea riscurilor pentru securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție
			Fișe de instruire individuală (privind securitatea și sănătatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgentă)
			Documente instalații și sisteme aferente construcțiilor: electrice, de ridicat, sanitare, termice, de gaze, de alimentare cu apă, securitate fizică, semnalizare incendii, stingere incendii etc. (proiect tehnic, procese verbale, buletine de verificare anuale etc.)
		b.1. Număr Unic Național 119 Echipa Mobilă	Documente beneficiar (fișă de semnalare, raport de evaluare inițială, adrese, anchetă socială, caracterizare psiho-pedagogică, adeverință medicală, plan de servicii, închiderea cazului etc.)

		c. Compartiment pentru srijinirea victimelor infracțiunilor	Documente beneficiar – victima infracțiunilor (cererea de acordare a voucherului, referat de estimare a cheltuielilor pentru acoperirea nevoilor urgente ale victimelor infracțiunilor, proces verbal de predare a vocherului victimei, acte de stare civilă, acte întocmite de către specialiști din cadrul serviciului, acte întocmite de alte instituții, acte privind situația școlară, acte privind starea de sănătate a copilului și familiei acestuia, probe psihologice etc.)
		d. Locuință protejată “Venus” Satu Mare	Raport de activitate anual Documente de funcționare a serviciului social (licența de funcționare, autorizație sanitară, autorizație sanitar-veterinară, autorizația de prevenire si stingere a incendiilor, proiect Instituțional, plan anual de acțiune, plan de urgență, carta drepturilor beneficiarilor etc.) Condica de prezență Documente beneficiar (cerere/sesizare, dispozitii, sentinte judecatoresti, rapoarte, anchete sociale, acte de stare civila ,acte intocmite de specialisti din cadrul centrului, acte intocmite de alte institutii, acte privind starea de sanatate a cuplului mama-copil, certificat de incadrare in grad de handicap etc.). Registru privind informarea beneficiarilor Registru de evidență a cazurilor de neglijare, exploatare, violență și abuz/neglijare/discriminare Registru privind instruirea și formarea continua a personalului Registru de evidență a sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor Registru de evenimente deosebite Registru medical (cu medicamentele administrate) Inventarul bunurilor Registrul jurnal Registru inventar Cartea mare Documente banca local (ordin de plata , propunere de angajare a unei cheltuieli, facturi, note de receptie, procese-verbale , referate de necesitate,devize, borderouri, act de achizitie din sitemul electronic, bon fiscal etc.) Registru de casa privind operatiunile financiar –contabile (file registru de casa , dispozitie de plata, propunere de angajare a unei cheltuieli, facturi, chitanta, nota de receptie , procese verbale, referate de necesitate, devize, borderouri , acte de achizitie din sistemul electronic, bon fiscal, ordin de deplasare etc.) Centralizator stat de plata (centralizator , note contabile) Amortizare mijloace fixe

			Documente consumuri (balanta stocurilor , centralizator intrari, bonuri de consum, centralizator iesiri, bonuri de transfer, fisa activitati zilnice pentru autovehicule, bon fiscal, proces verbal de casare, proces verbal de predare-primire, listă zilnică alimente etc.)
			Documente aprovizionare materiale (recepții, bonuri, etc.)
			Documente evaluarea/reevaluarea riscurilor pentru securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție
			Fișe de instruire individuală (privind securitatea și sănătatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență)
			Documente instalații și sisteme aferente construcțiilor: electrice, de ridicat, sanitare, termice, de gaze, de alimentare cu apă, securitate fizică, semnalizare incendii, stingere incendii etc. (proiect tehnic, procese verbale, buletine de verificare anuale etc.)
		e. Grup suport consiliere vocațională	Documente beneficiar (sesizare/autosesizare, cerere, fișă de semnalare a cazului, rapoarte, acte de stare civilă, acte întocmite de către specialiști din cadrul serviciului, acte întocmite de alte instituții, acte privind situația școlară, acte privind starea de sănătate a copilului și familiei acestuia, probe psihologice etc.)
		f. Centrul de asistență și intervenție a victimelor traficului de persoane, abuzului, neglijării și exploatării “Andrei” din localitatea satu Mare	Raport de activitate anual
			Documente de funcționare a serviciului social (licența de funcționare, autorizație sanitară de funcționare, regulament de ordine interioară, materiale informative, proiect instituțional, etc.)
			Condica de prezență
			Documente beneficiar (sesizare/autosesizare, fișă de semnalare a cazului, proces verbal de admitere, raport de evaluare, acte de stare civilă, acte întocmite de către specialiști din cadrul serviciului, acte întocmite de alte instituții, acte privind situația școlară, acte privind starea de sănătate a copilului și familiei acestuia, probe psihologice, proces verbal de iesire etc.)
			Registru privind instruirea și formarea continua a personalului
			Registru de evidență a cazurilor de neglijare, exploatare, violență și abuz
			Registru privind informarea/instruirea beneficiarilor
			Registru de vizite ale familiei sau alte persoane(evidența vizitelor primite)
			Registru de evenimente deosebite
			Registru de evidență a sugestiilor , sesizărilor și reclamațiilor
			Registru de procese verbale proces verbal de predare-primire, care se fac zilnic intre personalul angajat)
			Registru privind opiniile beneficiarilor
			Correspondență (adrese etc.)

			Inventarul bunurilor
			Registrul jurnal
			Registru inventar
			Cartea mare
			Documente banca local (ordin de plata , propunere de angajare a unei cheltuieli, facturi, note de receptie, procese-verbale, referate de necesitate,devize, borderouri, act de achizitie din sitemul electronic, bon fiscal etc.)
			Registru de casa privind operatiunile financiar –contabile (file registru de casa , dispozitie de plata , propunere de angajare a unei cheltuieli, facturi, chitanta, nota de receptie , procese verbale, referate de necesitate, devize, borderouri , acte de achizitie din sistemul electronic, bon fiscal, ordin de deplasare etc.)
			Centralizator stat de plata (centralizator , note contabile)
			Amortizare mijloace fixe
			Documente consumuri (balanta stocurilor , centralizator intrari , bonuri de consum , centralizator iesiri , bonuri de transfer , fisa activitati zilnice pentru autovehicule, bon fiscal , proces verbal de casare, proces verbal de predare-primire, listă zilnică alimente etc.)
			Documente aprovizionare materiale (recepții, bonuri, etc.)
			Documente evaluarea/reevaluarea riscurilor pentru securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție
			Fișe de instruire individuală (privind securitatea și sănătatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență)
			Documente instalații și sisteme aferente construcțiilor: electrice, de ridicat, sanitare, termice, de gaze, de alimentare cu apă, securitate fizică, semnalizare incendii, stingere incendii etc. (proiect tehnic, procese verbale, buletine de verificare anuale etc.)

Conducerea instituției	Serviciu/ Compartiment al D.G.A.S.P.C. Satu Mare	Subdiviziune a Serviciului/ Compartimentului	Documente produse si / sau gestionate
III. Director general adjunct economic	A.Compartiment evidență și plată prestații sociale		Registru de inventar DGASPC (mijloace fixe)
			State virament bancar - lunar (recapitulație general detaliată, recapitulație poștă, stat virament bancar)
			Evidență dispoziții privind plata indemnizației aferentă certificatului de încadrare în grad de handicap valabil 12 luni (dispoziție, certificate de încadrare în grad de handicap, copie carte identitate beneficiar, adeverință nr. cont bancar)
			Evidență dispoziții privind plata indemnizației aferentă certificatului de încadrare în grad de handicap valabil 24 luni (dispoziție, certificate de încadrare în grad de handicap, copie carte identitate beneficiar, adeverință nr. cont bancar)
			Evidență dispoziții privind plata indemnizației aferentă certificatului de încadrare în grad de handicap valabil permanent (dispoziție, certificat de încadrare în grad de handicap, copie carte identitate beneficiar, adeverință nr. cont bancar)
			Evidență dispoziții privind sistarea plății indemnizației aferentă unui certificat de încadrare în grad de handicap (dispoziție, adresă solicitant, act stare civilă a beneficiarului, adrese de la alte instituții)
			Evidență dispoziții privind suspendarea plății indemnizației aferentă unui certificat de încadrare în grad de handicap (dispoziție, decizie director general al DGASPC, decizie C.E.P.A.H privind admiterea în centru)
			Documente bancă local (ordin de plată, propunere de angajare a unei cheltuieli, facturi, note de recepție, procese-verbale, referate de necesitate, devize, borderouri, act de achiziție din sistemul electronic, bon fiscal)
			Registru de casă - sediul de pe Crișan nr.3 (filă registru de casă, dispoziție de plată, propunere de angajare a unei cheltuieli, facturi, chitanță, note de recepție, procese-verbale, referate de necesitate, devize, borderouri, act de achiziție din sistemul electronic, bon fiscal, ordin de deplasare)
			Registru de inventar
			Evidență plată lunară prestații sociale (centralizator trezorerie, centralizator cod 051, centralizator cod 052, centralizator cod 056, centralizator cod 062, centralizator cod 064, centralizator cod 065, centralizator cod 066, centralizator cod 067, ordin de plată, propunere de angajare cheltuieli)
			Evidență plată dobândă credite persoane cu handicap (ordin de plată, propunere de

			angajare cheltuieli, cerere necesar de credite)
			Evidență plată servicii de transport interurban - lunar (ordin de plată, propunere de angajare cheltuieli, factura transportatorului, borderou evidență bilete decontate)
			Evidență plată decont carburant (ordine de plată, propunere de angajare cheltuieli, cerere necesar de plată –centralizator pentru decontarea carburantului)
			Documente Consumuri - sediul de pe Crișan nr.3 (balanța stocurilor, centralizator intrări, bonuri de consum, centralizator ieșiri, bonuri de transfer, fișă activități zilnice pentru autovehicule, bon fiscal, Proces verbal de casare, Proces verbal de predare-primire)
			Amortizare mijloace fixe
			Decont rovinietă (borderou cu cereri eliberare/primire roviniete, borderou cu scutire de plată, borderou sistare roviniete, roviniete nepreluate)
			Evidență exprimare opțiune decont transport (cerere-opțiune beneficiar)
			Evidență decont carburant (cereri beneficiar, bonuri carburant)
			Evidență eliberare bonuri valorice/card carburant (cerere acordare bonuri/card, proces-verbal eliberare bonuri/card, bon/card neeliberat)
			Evidență cereri legitimații transport urban (cererea beneficiarului)
			Evidență cereri bilete transport interurban (cererea beneficiarului)
			Acorduri de prelucrare date cu caracter personal (acorduri exprimate de către aparținătorii/reprezentanții sau asistenții personali ai persoanelor încadrate în grad de handicap)
			Condică de prezență
			Adeverințe privind acordul instituției de a plăti dobânda aferentă creditelor acordate persoanelor cu handicap (adeverință, cerere eliberare, declarații, copii acte stare civilă, copie certificat de încadrare în grad de handicap, acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal)
			Contracte privind plata dobânzii aferentă creditelor acordate persoanelor cu handicap (contract, cerere, fotocopii ale: contractului de credit, graficului de rambursare, facturii/contractului de vânzare-cumpărare a/al autoturismului și dovada proprietății acestuia: declarație fiscală înregistrată la Primăria de domiciliu și/sau certificat de înmatriculare sau acte de modificare a spațiului de locuit, autorizații, schițe vizate, extras C.F., etc.)
			Acorduri cu Primăria (cerere, cerere-opțiune beneficiar, raport telefonic)
			Evidență adrese ale Primăriilor (comunicări ale: dispozițiilor primarilor, indemnizațiilor/contractelor de muncă ale asistenților personali, etc.)
			Proceduri operaționale

		Evidență a cererilor beneficiarilor privind viramentele în cont bancar (cerere beneficiar, act cu nr. cont bancar)
		Evidență a cererilor beneficiarilor privind actualizarea datelor de stare civilă (cerere beneficiar, copie c.i./certificat de deces)
		Correspondență (referate, adrese, cereri eliberare card european și borderou aferent acestora)
		Recipise poștale - dovezi privind transmiterea certificatelor de încadrare (confirmări primire)
		Documente evaluarea/reevaluarea riscurilor pentru securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție
		Fișe de instruire individuală (privind securitatea și sănătatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență)
	B.Compartiment achiziții publice	Documente achizitii publice contract/ acord-cadru (copie extras Program achizitii publice, contract de achizitie publică/acord-cadru, anunt, documentatie/caiet de sarcini, oferta/e).
		Documente achizitii directe din catalogul electronic SEAP - fără contract (achizitia directă din catalogul electronic SEAP)
		Documente achizitii directe realizate fără a utiliza SEAP (notificare achizitie SEAP si copie factură)
		Documente program anual achizitii publice (PAAP forma initiala, PAAP forma definitiva, Anexe achizitii directe, proceduri proprii, copie Lista de investitii, precum si Modificările/actualizările elaborate)
		Documente certificate digitale
		Condică de prezență
		Proceduri operationale
		Correspondenta internă/externă (poate conține următoarele documente: adrese, comunicări, note/dispozitii interne, rapoarte de activitate, e-mailuri primite/trimise)
		Referate (referatele de necesitate transmise compartimentului)
		Proceduri anulate (conține copie extras Program achizitii publice, anunt SEAP procedura anulată/respinsă)
		Documente evaluarea/reevaluarea riscurilor pentru securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție
		Fișe de instruire individuală (privind securitatea și sănătatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență)
	C. Serviciul buget,	Situații financiare – anuale (dare de seama bilanț, cont execuție și anexele aferente, centralizate ap propriu și ale unităților subordonate)

	finanțe, contabilitate		Buget -aprobat de către Consiliul Județean Administrația Județeană a Finanțelor Publice
			Investiții -clădiri si terenuri (ordine plata, facturi, Proces verbal recepție parțiala, Proces verbal la terminarea lucrării)
			Registru de inventar DGASPC (mijloace fixe)
			Documente contabil proiect (ordine de plata ,facturi in original, balanța de verificare, fisa de cont, jurnal analitic)
			Situații financiare trimestriale (dare de seama)
			Documente banca local (ordin de plată, propunere de angajare a unei cheltuieli, facturi, note de recepție, procese-verbale, referate de necesitate, devize, borderouri, act de achiziție din sistemul electronic, bon fiscal)
			Registru de casa privind operațiunile financiar contabile (filă registru de casă, dispoziție de plată, propunere de angajare a unei cheltuieli, facturi, chitanță, note de recepție, procese-verbale, referate de necesitate, devize, borderouri, act de achiziție din sistemul electronic, bon fiscal, ordin de deplasare)
			Investiții -alte cheltuieli investiții (Ordine plata, facturi, bonuri fiscale, chitanțe fiscale, Proces verbal recepție parțială/finală, proiect tehnic)
			Extrase de cont
			Execuția bugetelor (referate, note de fundamentare privind întocmirea bugetului inițial și rectificări, informări privind execuția bugetelor, adrese)
			Registrul jurnal
			Registru inventar
			Cartea mare
			Centralizator state plata (centralizator, note contabile)
			Conturi de trezorerie – Disponibil pentru sume de mandat si sume in depozit (Ordine plata, adrese restituire garantii buna executie, garantii participare la licitatie, scrisori bancare, acte privind creantele)
			Balanța de verificare (balanță de verificare lunară)
			Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv
			Registru evidență Ordine plata
			Amortizare mijloace fixe
			Documente Consumuri (Balanta stocurilor, Bonuri consum, Bonuri transfer (balanța stocurilor, centralizator intrări, bonuri de consum, centralizator ieșiri, bonuri de transfer, fișă activități zilnice pentru autovehicule, bon fiscal, Proces verbal de casare, Proces verbal de predare-primire)
			Situații monitorizare salarii (situații monitorizare salarii)

			Balanta de deschidere Forexebug -o singura data la intrarea în sistem
			Cont de executie non-trezor -lunar, înainte de depunerea formularului balanta de verificare
			Plati restante si situatia numarului de posturi- lunar, dupa depunerea formularului cont de executie non- trezor si balanta de verificare
			Situatia activelor si datoriilor financiare- trimestrial, dupa depunerea formularului cont de executie non-trezor si balanta de verificare
			Situatia platilor efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 si titlul 58) -trimestrial, dupa depunerea formularului cont de executie non-trezor si balanta de verificare
			Balanta deschisa luna 12- anual, dupa depunerea formularului Cont de executie non-trezor si înainte de depunerea formularului Balanta de verificare
			Situatia activelor fixe corporale- anual, dupa depunerea formularelor Cont de executie non-trezor, Balanta deschisa luna 12 si Balanta de verificare
			Situatia activelor fixe necorporale -anual, dupa depunerea formularelor Cont de executie non-trezor, Balanta deschisa luna 12 si Balanta de verificare
			Situatia stocurilor- anual, dupa depunerea formularelor Cont de executie non-trezor, Balanta deschisa luna 12 si Balanta de verificare"
			Buget individual
			Condica de prezență
			Proceduri operaționale
			Corespondență (referate, adrese)
			Documente evaluarea/reevaluarea riscurilor pentru securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție
			Fișe de instruire individuală (privind securitatea și sănătatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență)
		a. Compartiment administrativ, patrimoniu și aprovizionare	Inventarul bunurilor
			Adrese, note privind transferuri de bunuri mobile și imobile
			Mijloace de transport (carte de identitate a autovehiculului, talon de înmatriculare, act de înscriere si/sau radiere în/din circulație)
			Documente privind utilizarea parcului auto, evidența consumului de carburanți și lubrifianti, FAZ-uri
			Documente aprovizionare materiale (recepții, bonuri)
			Condică de prezență
			Proceduri operaționale