CONSILIUL
GENERAL AL
MUNICIPIULUI
BUCUREȘTI

ASPA

Str. Constantin Mille 10
et. 2, sector 1, București
Tel/fax: 021-312.95.55/021-312.95.10
email: relatiicupublicul@aspa.ro
www.aspa.ro

Biroul Relații Publice, Secretariat, Arhiva

C.G.M.B.
Autoritatea pentru Supravegherea
si Protectia Animalelor
Nr. 53255
Ziua 16 Luna 12 Anul 2019

Aprob,
Director general,

LISTA CU DOCUMENTELE PRODUSE SI/SAU GESTIONATE DE AUTORITATEA PENTRU SUPRAVEGHEREA SI PROTECTIA ANIMALELOR

Compartiment de audit public intern

1.Inventarele si procesele verbale de predare-primire a documentelor create de comp la depozitul de arhiva
2.Rapoarte audit public intern
3.Plan anual de audit public intern
4.Corespondenta Primaria Municipiului Bucuresti - Directia Audit
5.Rapoarte Audit Public Intern - Primaria Municipiului Bucuresti - Directia Audit Public Intern
6.Extras din Nomenclatorul arhivistic

Serviciul tehnic, administrativ

1.Inventarele si procesele verbale de predare-primire a documentelor create de serv. la depozitul de arhiva
2.Corespondenta diversa pentru institutiile publice si societati comerciale
3. Fisele activitatii zilnice insotite de foile de parcurs
4.Bonuri de consum
5.Bonuri de transfer
6.Fisa magazie
7.Extras din Nomenclatorul arhivistic

Serviciul Municipal de Urgenta si Resurcitare Veterinara

1.Inventarele si procesele verbale de predare-primire a documentelor create de serv. la depozitul de arhiva
2.Registrul de preluare a cazurilor de urgenta
3.Extras din Nomenclatorul arhivistic

Biroul juridic, contencios si resurse

1.Plan de evacuare a salariatilor in cazul producerii unui cutremur, incediu
2.Plan de masuri si cheltuieli privind protectia muncii(echipament de protectie, apa plata)
3.Registrul unic de control
4. Concedii medicale
5.Registrul general de evidenta a salariatilor REVISAL
6.Registrul contracte de munca
7.Declaratii de avere. Registrul declaratiilor de avere
8.Declaratii de interese. Registrul declaratiilor de interese
9.Registrul de decizii interne
10.Dispozitii privind incadrarea, transferul, detasarea, sanctionarea, desfacerea contractului de munca, pensionarea
11.Fise de post
12.Regulamentul intern
13.Organigrama
14.Regulamentul de organizare si functionare al ASPA
15.Inventarele si procesele verbale de predare-primire a documentelor create de birou la depozitul de arhiva
16.Dosarele de personal ale angajatilor ale caror raporturi de munca au incetat
17.Dosarele de personal ale angajatilor cu contract individual de munca
18.Documente privind plata drepturilor salariale(premii, referate legate de diverse drepturi:studii, vechime)
19.Registru de evidenta a cauzelor si registrul de evidenta al termenelor de judecata
20.Dosare privind litigiile civile, penale, in care este parte ASPA
21.Dosare privind litigiile de contencios administrative
22.Situatia accidentelor de munca
23.Situatii evenimente S.U.
24.Foi colective de prezenta
25.State de functii si/sau de personal ale ASPA
26.Adrese transmise de Primaria Municipiului Bucuresti in legatura cu legalitatea actelor adoptate de CGMB
27.Norme, studii si corespondenta referitoare la avizarea proiectelor de contracte si a altor acte care pot angaja raspunderea patrimoniala a ASPA, acorduri, avize de specialitate
28.Procesele verbale ale sedintelor CSSM
29.Programe anuale de activitate privind protectia muncii si S.U
30.Procese verbale de constatare
31.Plan prevenire si protectie
32.Evaluare riscuri specific
33.Fise individuale de evaluare profesionala a salariatilor
34.Registru evidenta legitimatii acordate
35.Dosare concursuri organizate de
36.Rapoarte statistice, sinteze si alte date informative cu privire la realizarea activitatii de personal salarizare
37.Corespondenta in domeniul resurselor umane cu autoritatile publice, institutiile publice de interes public si alte persoane juridice sau fizice
38.Corespondenta de natura juridica create in legatura cu documentele primite de la Primaria Municipiului Bucuresti
39.Proiecte de hotarari initiate de catre ASPA, impreuna cu toata documentatia, observatii, propuneri si amendamente la acte normative existente sau initiate de la autoritati de drept
40.Condici de prezenta
41. Note de serviciu
42.Documente privind participarea salariatilor la cursuri de perfectionare, informatii in acest domeniu de activitate

43.Dosar cu privire la acordarea voucherelor de vacanta salariatilor ASPA
44.Condici de prezenta
45.Adeverinte eliberate personalului
46.Extras din Nomenclatorul arhivistic
47.Fise individuale de instruire individuala privind securitatea si sanatatea in munca
48.Fisa de instruire individuala privind PSI

Biroul teritorial nr.1

1.Inventarele si procesele verbale de predare-primire a documentelor create de birou la depozitul de arhiva
2.Formulare adoptie revendicare
3.Dosarul cainelui-(Evidenta fise consultatie,decizii perioada sedere/eutanasie, formulare capturare)
4. Fise inspectie Directia Sanitara Veterinara si pentru Siguranta
5.Registrul SNCU(anexa nr 8 a Ordinului ANSVSA 80/2005))
6.Registrul imunologic
7.Registrul inspectie zilnica
8.Raportari Directia Sanitara Veterinara si pentru Siguranta Alimentelor
9.Procese verbale dezinfectie
10.Registrul evidenta ridicare/predare arme cu tranchilizant
11. Registrul eutanasii
12.Registrul mortalitati
13.Registrul consultatie, tratamente, sterilizari
14.Registrul evidenta intrari-iesiri, consum hrana
15. Extras din Nomenclatorul arhivistic

Biroul teritorial nr.2

1.Inventarele si procesele verbale de predare-primire a documentelor create de birou la depozitul de arhiva
2.Formulare adoptie revendicare
3.Dosarul cainelui-(Evidenta fise consultatie,decizii perioada sedere/eutanasie, formulare capturare)
4.Fise inspectie eliberate de Directia Sanitara Veterinara si pentru Siguranta Alimentelor
5.Registrul SNCU(anexa nr 8 a Ordinului ANSVSA 80/2005))
6.Registrul deparazitari
7.Registrul imunologic
8.Registrul inspectie zilnica
9.Raportari Directia Sanitara Veterinara si pentru Siguranta Alimentelor
10.Procese verbale dezinfectie
11.Registrul evidenta ridicare cadavre in vederea incinerarii
12.Registrul eutanasii
13.Registrul mortalitati
14.Registrul consultatie, tratamente, sterilizari
15.Registrul evidenta intrari-iesiri, consum hrana
16. Extras din Nomenclatorul arhivistic

iroul teritorial nr.3

1.Inventarele si procesele verbale de predare-primire a documentelor create de birou la depozitul de arhiva
2.Formulare adoptie revendicare
3.Dosarul cainelui-(Evidenta fise consultatie,decizii perioada sedere/eutanasie, formulare capturare)
4.Registrul SNCU(anexa nr 8 a Ordinului ANSVSA 80/2005))

5.Registrul deparazitari
6.Registrul imunologic
7. Registrul inspectie zilnica
8.Procese verbale dezinfectie
9.Registrul mortalitati
10. Registrul eutanasii
11.Registrul mortalitati
12.Registrul consultatie, tratamente, sterilizari
13.Registrul evidenta intrari-iesiri, consum hrana
14. Extras din Nomenclatorul arhivistic

Birou programe, proiecte adoptii

1.Inventarele si procesele verbale de predare-primire a documentelor create de birou la depozitul de arhiva
2.Corespondenta privind organizarea evenimentelor
3. Extras din Nomenclatorul arhivistic

Serviciul pentru gestionarea cainilor fara stapan

1.Inventarele si procesele verbale de predare-primire a documentelor create de serviciu la depozitul de arhiva
2.Note de informare director general
3.Adrese Institutul Matei Bals
4.Rapoarte activitate
5.Extras din Nomenclatorul arhivistic

Biroul interventii

1.Inventarele si procesele verbale de predare-primire a documentelor create de birou la depozitul de arhiva
2.Adrese Politia Nationala referitoare la probleme legate de animale
3.Adrese primarii sector 1-6 referitoare la probleme legate de animale
4.Adrese Politia Locala sector 1-6 referitoare la probleme legate de animale
5.Formular cedare caini
6.Rapoarte eveniment-capturare
7.Borderouri capturare
8.Extras din Nomenclatorul arhivistic

Serviciul Achizitii publice, contracte, donatii, sponsorizari

1.Inventarele si procesele verbale de predare-primire a documentelor create de birou la depozitul de arhiva
2. Contracte sponsorizari
3. Dosare de achizitie publica
4. Extras din Nomenclatorul arhivistic

Biroul financiar buget, contabilitate

1. Situatii financiare trimestriale
2. Situatii financiare anuale
3. Bugete anuale aprobate
4. Inventarele si procesele verbale de predare-primire a documentelor create de birou la depozitul de arhiva
5. State de salarii
6. Foi colective de prezenta
7. Declaratii salariati privind deducerea
8. Registrul mijloace fixe
9. Fise fiscale
10. Contul de monitorizare a cheltuielilor de personal
11. Contul de executie
12. Balanta de verificare analitica si sintetica
13. Dispozitii de casierie
14. Chitante
15. Avize de expeditie
16. Note de intrare-receptie
17. Facturi fiscale
18. Note contabile lunare cu documente justificative care stau la baza inregistrarii in contabilitate
19. Balante de verificare
20. Fise de cont sintetice si analitice lunare
21. Procese verbale de casare si anexe casare
22. Procese verbale inventariere anuala, liste inventariere, propuneri casare
23. Registrul inventar
24. Registrul jurnal

Intocmit.

Sef birou-Nicoleta TĂNASE