

La nivelul institutiei

Serviciului de Stare Civilă Ploiești

- eliberarea certificatelor de naștere, căsătorie, divorț, deces, livrete de familie, etc.

Serviciului Evidență Informatizată a Persoanelor

- eliberarea actelor de identitate și evidența persoanelor.

Compartimentul financiar contabilitate :

- documente privind inventarierea, privind achiziții și necesități, privind predarea primirea de produse, delegații, note de fundamentare, comandă către furnizori, documente care privesc gestiunea (NIR, bon de consum, borderou corespondență, document cumulativ, decont de cheltuieli, fișe magazie, fișe inventar, registru inventar), foi de parcurs, execuție bugetară, bilanțul contabil, note de contabilitate, , ordine de plată, state de plată, state de salarii, adeverință de salariu, ordin de deplasare, decont de cheltuieli, referate de necesitate;

Compartiment resurse umane:

Documente care privesc modul de organizare:

- Regulamentul de Organizare și Funcționare;
- Regulamentul de Ordine Internă;
- Organigrama;
- Stat de funcții;
- Fișe de post.

b) Documente care privesc procedura de angajare a salariaților:

- anunț concurs; dosare înscriere concurs ocupare post; bibliografii concurs;
- comunicări privind rezultatele selecției la concursurile de angajare.

c) Documente care privesc datele personale ale angajatului:

- dosar de personal; contracte de muncă; convenții civile de prestări servicii; legitimații privind calitatea de angajat.