

Lista documentelor de interes public

- Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea D.G.A.S.P.C. Ilfov;
- Structura organizatorică, atribuțiile departamentelor și a structurilor din cadrul D.G.A.S.P.C. Ilfov;
- Programul de funcționare și programul de audiențe al D.G.A.S.P.C. Ilfov;
- Coordonatele de contact ale instituției (denumire, adresa poștală, nr. de telefon, de fax, adresa de e-mail și adresa paginii de Internet)
- Numele și prenumele persoanelor din conducerea D.G.A.S.P.C. Ilfov, precum și numele persoanei/compartimentului responsabil cu difuzarea informațiilor de interes public;
- Sursele financiare, bugetul, bilanțul contabil
- Programele și strategiile proprii Secretariatului General al Guvernului;
- Rapoarte anuale de evaluare a aplicării Legii nr. 544/2001 și Legii nr. 52/2003
- Proiectele de acte normative supuse dezbaterii publice
- Comunicate de presă, informații de presă, drepturi la replică
- Declarații de avere și de interese
- Informații privind organizarea concursurilor de selecție a candidaților în vederea angajării și condițiile necesare pentru ocuparea posturilor.

Lista documente produse si/sau gestionate de structurile proprii de activitate

- Note, documente elaborate și expediate (corespondența);
- Condiții de predare-primire corespondență;
- Registre de intrare-ieșire documente;
- Rapoarte;
- Instrumente de prezentare și motivare, proiecte de acte normative;
- Petiții și răspunsuri la petiții;
- Adrese către alte instituții;
- Note de corespondență internă;
- Puncte de vedere, avize;
- Fișe ale posturilor;
- Fișe de apreciere individuală a activității personalului,
- Condiții de prezență;
- Procese verbale de predare-primire;
- Documente financiar-contabile potrivit legislației în vigoare;
- Proiectul anual de buget al D.G.A.S.P.C. Ilfov
- Bugetul anual aprobat al D.G.A.S.P.C. Ilfov pe surse de finanțare, pe structura clasificăției bugetare și programe;
- Bilanțul contabil (execuția bugetară anuală) și anexele aferente;
- Situații privind actualizarea inventarelor bunurilor;
- Raport privind activitatea de control financiar preventiv;
- Proceduri de sistem și operaționale;
- Fișe de inventar;
- Note de chemare;
- Documentații achiziției publice;
- Referate de necesitate;
- Dosare juridice aflate pe rolul instanțelor judecătorești;
- Ordine de deplasare;
- Dosare profesionale ale angajaților;
- Opisul carnetelor de muncă;
- Dosare de pensionare,
- Adeverințe;
- Comunicate de presă, informări, precizări, drepturi la replică;
- Acte administrative cu caracter individual;
- Contracte individuale de muncă;
- Documentele specific misiunilor de audit;
- Documente de arhivă.