

LISTĂ CUPRINZÂND CATEGORIILE
DE DOCUMENTE PRODUSE ȘI/SAU GESTIONATE POTRIVIT LEGII
LA NIVELUL PENITENCIARULUI PLOIEȘTI

DIRECȚIA SIGURANȚA ȘI REGIM PENITENCIAR

1. Tematici și teme pentru pregătirea și perfecționarea personalului;
2. Propuneri dotări și modernizări ale Penitenciarului Ploiești;
3. Situații statistice privind structura și dinamica efectivelor de deținuți în afara celor care au legătură cu o anumită persoană privată de libertate, la cererea acesteia.
4. Situații statistice privind folosirea deținuților la activități productive și veniturile obținute din aceste activități;
5. Puncte de vedere pentru proiectele de acte normative;
6. Registru evidență predare – primire armament, muniție, mijloace de legătură și imobilizare;
7. Planuri de măsuri pentru rezolvarea unor situații deosebite, de colaborare și cooperare cu diverse instituții;
8. Registru evidență rapoarte de incident, hotărâri ale comisiei de disciplină;
9. Planuri de muncă anuale;
10. Registru evidență sancțiuni aplicate persoanelor condamnate;
11. Registru de evidență a recompenselor acordate persoanelor condamnate;
12. Registru de planificare a agenților de pază în serviciu (escortare, supraveghere, pază=;
13. Registru de evidență plimbări deținuți;
14. Registru audiență, discuții individuale cu persoanele private de libertate;
15. Registru procese verbale de predare – primire serviciului;
16. Procese verbale analiză comisie locuri și momente vulnerabile;
17. Registru de evidență evenimente negative în care au fost implicați deținuți, altele decât cele care fac obiectul comisiei de disciplină;
18. Bunuri primire efecte, obiecte de valoare, medicamente în afara celor care au legătură cu o anumită persoană privată de libertate, la cererea acesteia;
19. Registru de evidență a persoanelor private de libertate la izolatorul de pedeapsă;
20. Procese verbale de inventariere a armamentului, muniției și a celorlalte materiale de această natură;
21. Registru de evidență a vizitelor întrerupte în urma nerespectării regulilor de desfășurare a vizitei;
22. Registru procese verbale comisii de selecționare la muncă a persoanelor private de libertate;
23. Registru de evidență a persoanelor private de libertate aflate în refuz de hrană;
24. Corespondență cu instanțele de judecată, organele de poliție, alte autorități sau instituții publice;
25. Registru de evidență a telefoanelor mobile, sumelor de bani și mijloacelor electronice de plată ce sunt folosite de persoanele private de libertate aflate în afara locurilor de deținere;
26. Registru de evidență a telefoanelor mobile, sumelor de bani și a mijloacelor electronice de plată ce sunt folosite de persoanele private de libertate aflate în afara locurilor de deținere;
27. Tabele nominale cu deținuții condamnați pentru trafic și consum de droguri și substanțe psihotrope;
28. Analiza lunară a modului de îndeplinire a activității în scopul prevenirii introducerii în penitenciar de bunuri și obiecte interzise și nepermise;

29. Analiza controalelor;
30. Tabele cu persoanele private de libertate transferate în baza dispozițiilor directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor precum și propunerile comisiei de stabilire a regimurilor de executare a pedepselor;
31. Condică de predare-primire a corespondenței personale adresate persoanelor private de libertate;
32. Registrul de evidență a articolelor și materialelor pentru corespondență și petiționare acordate persoanelor private de libertate;
33. Tabele pontaj la punctele de lucru al deținuților;
34. Registrul de evidență privind efectuarea percheziției corporale amănunțite asupra persoanelor private de libertate;
35. Registrul de evidență a verificării zilnice a modului de respectare a condițiilor de preparare și servire a hranei;
36. Condică de predare – primire corespondență;
37. Registrul de acordare vizită intimă;
38. Documente întocmite cu ocazia perchezițiilor generale;
39. Documente confiscare obiecte interzise;
40. Registrul intrări – ieșiri auto în-din unitate;
41. Registrul apeluri prin stație personal aflat în serviciu/dispecerat;
42. Documente aprobări vizite, pachete;
43. Cereri deținuți în afara celor care au legătură cu o anumită persoană privată de libertate, la cererea acesteia;
44. Registrul procese verbale apel deținuți ;
45. Registrul situații operative zilnice;
46. Situații statistice comunicate la A.N.P.
47. Corespondența cu serviciile și compartimentele din unitate;
48. Registrul note telefonice, fax și telex transmise și primite;
49. Rapoarte de recunoaștere și înființare puncte de lucru;
50. Carnet note efective;
51. Registrul planificare plontoane deținuți, deținuși scoși la cabinetul medical;
52. Carnetele posturilor, atribuții ale posturilor;
53. Registrul de evidență distribuie obiecte tăioase;
54. Registrul de evidență persoane private de libertate pe camerele de deținere;
55. Situații statistice anuale privind deținuții;
56. Registrul de evidență a persoanelor private de libertate intrate și mișcările acestora;
57. Dosar individual al persoanei private de libertate decedate;
58. Registrul evidență liberări condiționate;
59. Registrul evidență noi depuși;
60. Dosare individuale persoane private de libertate;
61. Registrul procese verbale comisie liberare condiționată;
62. Registrul de evidență sancțiuni aplicate persoanelor private de libertate;
63. Rapoarte incident întocmite persoanelor private de libertate și cercetarea acestora;
64. Registrul cu evidență constestațiilor;
65. Situații privind mișcarea persoanelor private de libertate;

66. Registrul de evidență a termenelor de expirarea pedepselor, a fracțiunilor de executat pentru liberarea condiționată pe anul în curs;
67. Procese verbale de analiză a activității sectorului;
68. Situații referitoare la exercitarea dreptului de vot al deținuților;
69. Tabele nominale deținuți liberați;
70. Tabele cu deținuți prezentați la instanțe și organe de urmărire penală și în alte locuri din afara locului de deținere;
71. Tabele nominale cu deținuții în a căror situație juridică au survenit modificări;
72. Fișele posturilor;
73. Inventare documente predate la arhiva unității;
74. Dosare, raporte, jurnale ale incidentelor;
75. Analiza lunară secției de deținere;
76. Registrul evidență deținuți care desfășoară activități de voluntariat;
77. Registrul schimbare regim;
78. Registrul analiză cereri și propuneri transfer;
79. Planuri de implementare strategii A.N.P.
80. Planuri de management ale sectorului;
81. Sistem de control managerial;
82. Registrul aplicare mijloace de imobilizare;
83. Analize anticorupție la nivelul penitenciarului;
84. Documente întocmite cu ocazia descoperirii obiecte interzise la persoanele vizitatoare;

DIRECȚIA ECONOMICO- ADMINISTRATIVĂ

- 1) Planurile tematice de control a activităților financiare, logistice, de construcții – investiții, P.S.I., S.S.M., și transmisiuni și procese verbale de control întocmite de cadrele Direcției Economico-Administrativă;
- 2) Planul de pregătire anuală și temele de pregătire profesională și juridică;
- 3) Deciziile directorului Penitenciarului;
- 4) Propuneri privind completarea și modificarea proiectelor de acte normative)legi, hotărâri și ordonanțe ale Guvernului României, ordine ale ministrului justiției, decizii ale directorului general al A.N.P., instrucțiuni, norme tehnice, regulamente și normative care reglementează activități financiare, logistice, de construcții – investiții și notele de fundamentare ale acestora;
- 5) State de plată și anexe, pe linie de drepturi bănești ale personalului și ppl.;
- 6) Fișe individuale drepturi bănești ppl.;
- 7) Balanțe sintetice;
- 8) Certificate de scoatere și alocare la drepturi;
- 9) Analize periodice privind activitatea pe linie financiară și logistică, monitorizarea cheltuielilor de personal și cu bunurile și serviciile;
- 10) Situații financiare trimestriale;
- 11) Corespondența purtată cu A.N.P. și unitățile teritoriale;
- 12) Fundamentare proiect de buget pentru anul următor și previzionarea pe următorii 3 ani;
- 13) Proiect anual privind achizițiile publice;
- 14) Documentația privind achizițiile publice;
- 15) Note fundamentare privind rectificările și virări de credite bugetare;
- 16) Deschiderile de credite bugetare;

- 17) File de buget aprobate;
- 18) Registrul de evidență decizii și instrucțiuni;
- 19) Rapoartele și procesele verbale întocmite de Auditul Intern, Direcția Inspecție Penitenciară și Curtea de Conturi;
- 20) Planificarea concediilor de odihnă și prezența personalului;
- 21) Situațiile privind aprecierea personalului;
- 22) Fișele posturilor;
- 23) Documentele justificative care stau la baza elaborării notelor contabile;
- 24) Documentele privind angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor;
- 25) Documentele contabile de gestiune;
- 26) Listele de inventarierea anuală;
- 27) Registrul de casă;
- 28) Registrul evidență obiecte de valoare ppl.;
- 29) Bon de primire în păstrare bunuri personale ppl.;
- 30) Registrul operațiunilor supuse C.F.P., cadrul specific al operațiunilor supuse C.F.P. și listele de verificare;
- 31) Declarații anuale contribuabili;
- 32) Fișe fiscale personale;
- 33) Adeverințe de salarii pentru bănci și casele de pensii;
- 34) Adeverințe anexe la dosarele de pensionare;
- 35) Situațiile prezenței la serviciu;
- 36) Adeverințele personalului plecat în misiune privind sporurile de care beneficiază;
- 37) Declarații buget de șomaj .C.A.S.;
- 38) Declarații buget consolidat;
- 39) Evidența persoanelor asigurate și coasigurate C.A.S.A.O.P.S.N.A.J.,
- 40) Ordine M.J. și decizii A.N.P. de încadrare, promovare și trecerea în rezervă a personalului;
- 41) Procese verbale de cercetare administrativă;
- 42) Ordine de imputare;
- 43) Documente privind raportarea și cercetarea accidentelor de muncă;
- 44) Corepondența A.N.P. privind accidentele de muncă suferite de deținuți sau de către personal;
- 45) Buletine de măsurarea a noxelor sau buletinele de determinare prin expertizare a locurilor de muncă în vederea acordării sporurilor salariale sau de concediu;
- 46) Procese verbale ale comisiei pe unitate privind locurile și sporurile ce se acordă datorită condițiilor grele și periculoase;
- 47) Ordin de distribuție a bunurilor materiale de la o unitate la alta sau de la B.A.G.R.;
- 48) Propuneri de repartizare a fondurilor de reparații capitale și investiții;
- 49) Ordine ale ministrului justiției și decizii ale directorului general al A.N.P. cu privire la aprobarea indicatorilor tehnico-economici ai lucrărilor noi de reparații capitale și investiții, respectiv notele de fundamentare ale acestora;
- 50) Notele de fundamentare privind necesarul de aprovizionat cu produse agroalimentare pentru perioada sezonului rece și a fondurilor aferente,
- 51) Plan meniu decadal și liste de alimente zilnice;
- 52) Situația debitelor beneficiarilor forței de muncă specială și de altă natură;
- 53) Întocmirea raportărilor specifice de achiziții, solicitate de M.J. și M.F.P. ;
- 54) Note de recepție și constatate diferențe;

- 55) Contracte de furnizare produse și servicii pentru buna desfășurare a activității penitenciarului;
- 56) Contracte de sponsorizare și donații;
- 57) Carnete cu drepturi de echipament;
- 58) Plan producție și dări de seamă G.A.Z.;
- 59) Registrul planificare auto;
- 60) Documente privind raportarea și cercetarea cauzelor de incendiu;
- 61) Corespondența cu unitățile privind autorizarea personalului și aparaturii de control bagaje pe linia C.N.C.A.N.;

DIRECȚIA EDUCAȚIE ȘI ASISTENȚĂ PSIHOSOCIALĂ

- 1. Strategia sistemului penitenciar 2013 – 2016;
- 2. Documente legislație și ordine care reglementează activitățile de reintegrare socială a persoanelor aflate în custodia Penitenciarului Ploiești;
- 3. Documente metodice care reglementează asistența socio-educățională acordată persoanelor aflate în detenție;
- 4. Documente de colaborare cu instituții, organizații neguvernamentale; organisme internaționale privind reforma și modernizarea sistemelor execuționale penale;
- 5. Documente de concepție, analiză, sinteză și informare specifice activităților de reintegrare socială a persoanelor private de libertate;
- 6. Documente legislative privind funcționarea sistemului execuțional penal, organizarea activităților de reintegrare socială a persoanelor private de libertate și managementul activităților Serviciului de Educație și Asistență Psihosocială;
- 7. Ordine interne care asigură modalități de optimizare a activităților de recuperare socială a persoanelor private de libertate;
- 8. Planul multianual de activitate al Serviciului de Educație și Asistență Psihosocială;
- 9. Planul de management al sectorului SEAP;
- 10. Registrul riscurilor SEAP;
- 11. Registrul de control intern managerial;
- 12. Procedurile de sistem specifice care reglementează modalitatea de derulare a activităților de educație și asistență psihosocială;
- 13. Programe specifice pentru diverse categorii de persoane private de libertate elaborate de către A.N.P.;
- 14. Documente internaționale traduse și adaptate - Regulile Penitenciare Europene 2006 – extul consolidat, Manualul Mentorului;
- 15. Materiale educaționale elaborate pe diverse teme, destinate persoanelor private de libertate (școlarizare, calificare, etc.).
- 16. Protocoale de colaborare realizate cu diverse instituții de specialitate și organizații nonguvernamentale;
- 17. Lista reprezentanților instituțiilor publice și O.N.G. – urilor externi ce colaborează cu Penitenciarul Ploiești în cadrul activităților de educație și asistență psihosocială;
- 18. Materiale ce răspund solicitărilor formulate de către persoanele aflate în custodie sau familiile acestora;
- 19. Calendarul anual al activităților socio-educative;
- 20. Orarul centralizator al activităților de reintegrare socială destinate persoanelor private de libertate, inclusiv orarul activității de bibliotecă;
- 21. Orarul de audiență al coordonatorilor S.E.A.P.;

22. Planificarea în serviciu a specialiștilor S.E.A.P.;
23. Obiectivele individuale anuale ale specialiștilor S.E.A.P.;
24. Planificarea personalului SEAP în concediu de odihnă;
25. Analiza activităților/Bilanțul SEAP;
26. Proiecte de activitate în baza cărora se derulează activitățile, programele cu ppl., care cuprind (denumirea programului, justificarea, scopul,obiectivele generate, durata, grupul țintă, tematica, evaluare, credite acordate, tabele nominale cu persoanele private de libertate participante la diverse tipuri de activități de reintegrare socială, fișe individuale/colective de muncă ale persoanelor private de libertate, angajamente de participare semnate de către deținuți pentru includerea în program/activități, etc.)
27. Documentele cuprinse în Mapa secției de deținere întocmită de Sectorul reintegrare socială;
28. Graficul de distribuire a presei persoanelor private de libertate;
29. Orarul de predare – primire a aparatelor Radio – TV, calculatoare;
30. Orarul de distribuire a aparatelor radio – TV, calculatoare pe secțiile de deținere și documente corespunzătoare gestionării aparatelor radio – TV, evidența nominală, etc.;
31. Programul de difuzare a semnalului radio – TV și a emisiunilor cu caracter educativ;
32. Program de utilizare a calculatorului personal ppl. și documente corespunzătoare gestionării calculatoarelor personale precum și evidența nominală a acestora;
33. Documente cuprinse în dosarul SEAP;
34. Corespondența internă SEAP alte compartimente/corespondența externă SEAP;
35. Nevoile educaționale/sociale și psihologice ale ppl. Identificate anual la nivelul unității;
36. Instrumente de lucru (chestionare, interviuri, teste) realizate de D.R.S. sau în colaborare cu instituții de specialitate, organizații neguvernamentale și organisme internaționale care evaluează modalitățile de recuperare socială a persoanelor private de libertate;
37. Componența echipei multidisciplinare implicate în activitățile cu ppl. și responsabilitățile fiecărui membru;
38. Referatele de necesitate pentru activitățile SEAP;
39. Registrul specialistului;
40. Registru inventar de evidență a documentelor de bibliotecă;
41. Fișă individuală de evidență a titlurilor împrumutate;
42. Rapoarte cu propuneri referitoare la aspectele problematice semnalate la nivel SEAP;
43. Documente care cuprind planuri de recuperare individualizată a persoanelor private de libertate;
44. Materiale de informare ce se adresează deținuților înainte de liberare;
45. Programe de îmbunătățire a activităților de reintegrare socială a persoanelor private de libertate realizate în parteneriat cu institute de cercetare sau organizații neguvernamentale din țară sau din străinătate;
46. Rapoarte specializate realizate de organizații neguvernamentale și organisme internaționale care evaluează condițiile de detenție și modalități de recuperare socială a persoanelor private de libertate, ca urmare a controalelor în Penitenciarul Ploiești;
47. Studii și cercetări care surprind teme de actualitate pentru activitatea de reintegrare socială, realizate individual de către specialiștii din sistemul penitenciar sau în colaborare cu parteneri din societatea civilă;

COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE

- 1) Condică de predare – primire a corespondenței;
- 2) Corespondența cu celalalte servicii din unitate și din Administrația Națională a Penitenciarelor
- 3) Corespondența cu petiționarii ;
- 4) Situații statistice privind structura de personal din unitate;
- 5) Fișele de evidență a întregului personal;
- 6) Ordine de numire precum și de încetarea a raporturilor de serviciu, emise de ministrul justiției ;
- 7) Decizii de încadrare și de stabilire a drepturilor salariale pentru personalul care potrivit legii, este numit prin decizia directorului general al A.N.P. și a directorului unității;
- 8) Ordine emise de ministrul justiției pentru sistemul Administrației Naționale a Penitenciarelor;
- 9) Documentele privind organizarea , desfășurarea și rezultatele concursurilor de ocupare a posturilor vacante din sistemul Administrației Naționale a Penitenciarelor.
- 10) Răspunsuri la cererile, memoriile, alte petiții înaintate compartimentului de resurse umane;
- 11) Registrele privind evidența declarațiilor de avere a personalului din unitate, potrivit legii;
- 12) Situații, informări, note, referate, documente, alte materiale privind perfecționarea pregătirii profesionale pentru personalul din unitate;
- 13) Deciziile directorului unității privind organizarea și desfășurarea pregătirii continue a personalului din unitate precum și cursurile de specializare sau perfecționare;
- 14) Corespondența referitoare la avansarea în grad profesional sau în funcție, acordarea de gradații;
- 15) Registrul de evidență al legitimațiilor pentru personalul din unitate;
- 16) Evidența sancțiunilor disciplinare aplicate personalului din unitate;
- 17) Raporte de analiză a activității, planuri și programe de activitate;
- 18) Reglementări privind domeniul propriu de activitate (legi, hotărâri de guvern, ordine ale ministrului justiției, decizii ale directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor);

COMPARTIMENTUL MEDICAL

1. Documente privind activitatea de acordare a asistenței medicale în penitenciare;
2. Documente de analiză periodică a stării de sănătate a efectivelor și a factorilor care o influențează;
3. Acte normative privind activitatea medicală;
4. Documente privind asigurarea materială pentru funcționarea cabinetului medical;
5. Norme tehnice cu privire la măsurile curativo-profilactice ce trebuie aplicate, în conformitate cu legislația sanitară;
6. Programe de sănătate;
7. Documente privind organizarea pregătirii profesionale și de specialitate a personalului medico-sanitar;
8. Raportări lunare, semestriale către Direcția Medicală din A.N.P.;
9. Documente referitoare la declararea și evidența bolilor infecto-contagioase de grupa A,B, tuberculoză;
10. Documente referitoare la activitatea igienico-sanitară și autorizațiile sanitare de funcționare din unități;
11. Cereri, reclamații și sesizări, ale deținuților, împreună cu corespondența de rezolvare a acestora;
12. Fișele posturilor;
13. Corespondența cu alte compartimente și servicii din penitenciar, din alte penitenciare, din A.N.P. și alte instituții publice;

COMPARTIMENT JURIDIC

- 1) Situațiile statistice privind activitatea de avizare, sinteze, alte lucrări solicitate de conducerea Penitenciarului Ploiești;
- 2) Note și informări privind opiniile exprimate în probleme de drept solicitate de către compartimentele din Penitenciarul Ploiești;
- 3) Dosare juridice aflate pe rolul instanțelor judecătorești în care Penitenciarul Ploiești este parte,
- 4) Note, avizări, răspunsuri date cererilor unor autorități publice locale;
- 5) Registrul de evidență a cauzelor aflate pe rol la instanțele judecătorești;
- 6) Dosar lucrări referitoare la răspunsurile date cererilor, sesizărilor, altor petiții primite de la persoane juridice și fizice;
- 7) Dosar listă de evidență a termenilor de judecată;
- 8) Inventarele documentelor și proceselor verbale care se predau la arhivă;

COMPARTIMENTUL SECRETARIAT, ARHIVA, RELAȚII CU PUBLICUL, PURTĂTOR DE CUVÂNT

- 1) Aplicația informatizată „Secretariat” care conține intrarea-ieșirea, evidența și circulația lucrărilor (datele fiind stocate pe server);
- 2) Note, adrese și răspunsuri la cererile autorităților centrale și locale;
- 3) Evidența ordinelor și instrucțiunilor M.J. și A.N.P., a ștampilelor și a sigiliilor;
- 4) Ordinea de zi pentru ședințele de consiliu și registrul de consemnare a proceselor verbale;
- 5) Corespondența purtată cu instituțiile de stat;
- 6) Condici de predare primire a corespondenței;
- 7) Borderouri de expediție a corespondenței;
- 8) Dosar cu petiții primite;
- 9) Situații semestriale privind petițiile primite;
- 10) Situații statistice întocmite la solicitarea compartimentelor din A.N.P, și unitate;
- 11) Registrul pentru audiențe;
- 12) Registrul evidență ordine M.J. , decizii și instrucțiuni A.N.P.;
- 13) Carnete ordine de serviciu;
- 14) Condică de prezență;
- 15) Registrul evidență concedii de odihnă;
- 16) Registrul pentru înregistrarea cererilor de concedii, învoiri, recuperări;
- 17) Situație lunară a prezenței cadrelor la serviciu;
- 18) Documente privind verificarea și soluționarea petițiilor, cu răspunsurile aferente petenților;
- 19) Registrul unic de înregistrare al registrelor, condicilor, etc.;
- 20) Registrul evidență plicuri predate la sectorul „Vizită”;
- 21) Registrul părăsire garnizoană;
- 22) Dosare cu Decizii de zi pe unitate;
- 23) Registrul depozit arhivă;
- 24) Registrul intrări-ieșiri unități arhivistice;
- 25) Nomenclatorul arhivistic al Administrației Naționale a Penitenciarelor;
- 26) Dosare inventar documente de arhivă;
- 27) Lucrări referitoare la activitatea de arhivă;

- 28) Analize de activitate semestriale și anuale a sectorului secretariat;
- 29) Corespondență cu mass – media;
- 30) Informări și comunicate de presă;
- 31) Analize lunare și anuale de presă;
- 32) Bază de date a purtătorului de cuvânt;
- 33) Fișiere de presă ale purtătorului de cuvânt;
- 34) Registrul de evidență solicitări informații de interes public conform Lg. 544/2001;
- 35) Dosar cu solicitări/răspunsuri informații de interes public conform Lg. 544/2001;
- 36) Mapa documentară întocmită conform Lg. 544/2001;
- 37) Ghidul purtătorului de cuvânt;
- 38) Inventare documente predate a arhivă;

COMPARTIMENT INFORMAȚII CLASIFICATE

1. Acte normative ce reglementează activități specifice compartimentului cu caracter neclasificat;
2. Documente de predare – primire arhivă;
3. Planuri de control;
4. Note de colaborare între sectoare;
5. Adrese de înaintare, adrese de informare , între instituții
6. Condică de predare documente neclasificate;

COMPARTIMENTUL TEHNOLOGIA INFORMAȚIILOR

1. Condică de predare – primire a corespondenței
2. Corespondența cu alte compartimente, cu celelalte direcții și servicii din A.N.P. sau alte structuri din afara sistemului penitenciar;
3. Lista cu evidența echipamentelor I.T.;
4. Situații privind necesarul de echipamente de tehnică de calcul și materiale consumabile;
5. Procese verbale de predare – primire a unor servicii și echipamente;
6. Procese verbale de instalare sau punere în funcțiune a unor echipamente I.T.;
7. Certificate de acceptanță provizorie pentru proiectele finanțate de la bugetul comisiei europene;
8. Certificate de calitate și garanție pentru echipamentele din dotare;
9. Liste de instruire a utilizatorilor pentru folosirea unor echipamente I.T. ;
10. Rapoarte de intervenție (service order) pentru echipamentele reparate beneficiare ale niri contracte de service;
11. Specificații tehnice necesare achizițiilor de tehnică și servicii I.T.;
12. Răspunsuri la diverse solicitări primite de la alte birouri – servicii din cadrul penitenciarului Ploiești;
13. Documente de fundamentare a proiectelor de buget destinat I.T.;
14. Fișe tehnice echipamente I.T. (fișe tip);
15. Fișe utilizatori de calculatoare (fișe tip);
16. Declarații pe proprie răspundere a utilizatorilor;
17. Fișe de prezență pentru personalul din cadrul compartimentului I.T.
18. Inventare ale documentelor predate la arhivă.