

R O M A N I A
JUDETUL BACAU
COMUNA GIRLENI
P R I M A R

DISPOZITIE

Nr. 1121/15.06.2017 2017

privind unele măsuri referitoare la aplicarea Legii nr. 544/2001
privind liberul acces la informațiile de interes public,
cu modificările și completările ulterioare

Primarul comunei Girleni, județul Bacau,

Având în vedere :

- prevederile Legii nr. 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile H.G nr.123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public;
- referatul nr.3858/15.06.2017 al d-nei Creanga Simona – responsabil cu informațiile de interes public și transparența decizională la nivelul Primăriei comunei Girleni, numit să exercite temporar aceste atribuții;

In temeiul art.48 alin.(2), art. 63 alin. (1) lit. e.), art. 68 alin. (1) și art. 115 alin. (1) lit. a.) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

D I S P U N :

Art.1. - Se aproba lista cuprinzând informațiile publice care se comunica din oficiu, conform anexei nr. 1, parte integrantă din prezenta dispoziție .

Art.2. - Accesul la informațiile de interes public, identificate potrivit anexei nr. 1, se va realiza prin afisarea la sediul institutiei, publicarea pe site-ul Primăriei comunei Girleni, publicarea in mass-media sau in Monitorul Oficial al Romaniei, partea a II-a,

Art.3. - Se aproba lista documentelor de interes public produse și/sau gestionate, prin Consiliul Local Girleni/Primarul comunei Girleni/aparatul de specialitate al primarului, altele decat cele puse la dispozitie din oficiu, și care se comunica in conditiile art. 7 din Legea nr. 544/2001, constituie anexa nr. 2 la prezenta dispoziție și face parte integrantă din prezenta.

Art.4. - Se aproba lista cu documentele produse si/sau gestionate, prin Consiliul Local Girleni/Primarul comunei Girleni/aparatul de specialitate al primarului, care se excepteaza de la liberul acces la informatiile de interes public, constituie anexa nr. 3 la prezenta dispozitie și face parte integrantă din prezenta.

Art.5. - D-na Creanga Simona, secretar al comunei Girleni, persoană desemnată cu difuzarea informațiilor de interes public, va comunica informațiile solicitate verbal de către persoanele interesate, în cadrul următorului program:

- luni: 16.00 – 17.00
- marți, miercuri, joi, vineri: 8,30 – 9,30.

Art.6. - Secretarul comunei va comunica prezenta dispozitie autoritatilor si persoanelor interesate.

PRIMAR,
Eusebiu-Iulian TANCAU



AVIZ DE LEGALITATE,
SECRETAR COMUNA
Simona CREANGA

A large, elegant handwritten signature in black ink, corresponding to the name Simona Creanga mentioned in the text above.

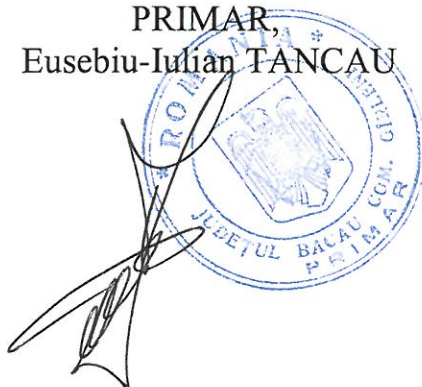
R O M A N I A
JUDETUL BACAU
COMUNA GIRLENI
P R I M A R

ANEXA nr. 1
La Dispozitia nr.112/15.06.2017

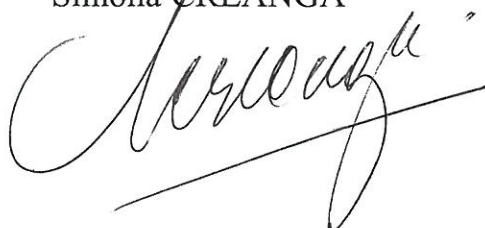
L I S T A
cuprinzand informatiile publice care se comunica din
oficiu

1. Actele normative care reglementeaza organizarea si functionarea Primariei comunei Girleni si a Consiliului Local Girleni;
2. Structura organizatorica a autoritații publice, atributiile consiliului local, ale primarului, viceprimarului, secretarului și ale compartimentelor interne, programul de functionare, programul audientelor;
3. Numele si prenumele persoanelor din conducerea Primariei comunei Girleni si ale funcționarilor responsabili cu difuzarea informatiile de interes public;
4. Coordonatele de contact ale Primariei comunei Girleni, Consiliului Local Girleni, respectiv: denumirea, sediul, numere de telefon și fax, adrese de e-mail si adresa paginii de Internet;
5. Sursele financiare, bugetul, bilanțul contabil si taxele si impozitele locale ;
6. Programe si strategii proprii;
7. Lista cuprinzand documentele de interes public;
8. Lista cuprinzand categoriile de documente produse si/sau gestionate, prin aparatul de specialitate al Primarului comunei Girleni care se excepteaza de la liberul acces la informatiile de interes public potrivit legii, sau altele decat cele puse la dispozitie din oficiu si care se comunica in conditiile art. 7 din Legea nr. 544/2001;
9. Modalitati de contestare a deciziilor autoritații administrației publice locale, în situatia în care persoana se considera vatamata in privinta dreptului de acces la informații de interes public solicitate.

PRIMAR,
Eusebiu-Iulian TANCAU



AVIZ DE LEGALITATE,
SECRETAR.COMUNA
Simona CREANGA



R O M A N I A
JUDETUL BACAU
COMUNA GIRLENI
P R I M A R

ANEXA nr. 2
La Dispozitia nr.112/15.06.2017

L I S T A

cuprinzand documentele de interes public produse si/sau gestionate, prin Consiliul Local Girleni/Primarul comunei Girleni/aparatul de specialitate al primarului, altele decat cele puse la dispozitie din oficiu si care se comunica in conditiile art. 7 din Legea nr. 544/2001

1. Hotărârile cu caracter normativ ale Consiliului Local Girleni și procesele-verbale privind desfășurarea sesiunilor Consiliului Local Girleni (hotărârile Consiliului Local Girleni care au caracter individual se comunică numai persoanelor interesate sau organelor/instituțiilor care potrivit competențelor au dreptul să solicite astfel de informații);
2. Dispozițiile cu caracter normativ emise de Primarul comunei Girleni (dispozițiile primarului cu caracter individual se comunică numai persoanelor interesate sau organelor/instituțiilor care potrivit competențelor au dreptul să solicite astfel de informații);
3. Expunerile de motive, referatele și rapoartele de specialitate care stau la baza emiterii/adoptării actelor administrative cu caracter normativ;
4. Rapoartele anuale întocmite conform Legii 52/2003 privind transparența decizională și a Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
5. Componența nominală a Consiliului Local Girleni, inclusiv apartenența politică, comisiile de specialitate;
6. Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Local Girleni, regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al primarului, regulamentul de organizare și funcționare al serviciilor publice organizate la nivelul comunei/consiliului local, regulamentul de ordine interioară;
7. Rapoartele anuale de activitate întocmite de către consilierii locali precum și de către primar și viceprimar;
8. Documente care conțin date statistice la nivelul comunei;
9. Informările întocmite de Primarul comunei Girleni privind starea economico-socială și de mediu, a comunei, rapoartele anuale de activitate economico-socială, precum și informări asupra modului de aducere la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local Girleni;

10. Evidența creditelor bugetare, informări periodice execuție venituri, rapoarte execuție venituri;
11. Situații privind stadiul lucrărilor de investiții, note de constatare privind respectarea programului de investiții, procese verbale de recepție finală, procese verbale de recepție calitativă;
12. Procese-verbale de constatare avarii la rețele edilitare, procese verbale de verificare a serviciilor publice de la nivelul Primăriei/comunei, note de constatare privind respectarea programului de reparații curente;
13. Publicațiile de vânzare în cadrul procedurii de executare silită;
14. Publicațiile de căsătorie;
15. Citațiile trimise de instanțele judecătorești în cadrul procedurii de citare prin afișare;
16. Propuneri de la cetateni;
17. Declarațiile de avere și interese ale diferitelor categorii de angajați din cadrul Primăriei Girleni;
18. Lista actelor normative potrivit carora primarul poate constata contravenții și aplica sancțiuni;
19. Lista imputerniciților primarului care pot constata contravenții, aplica sancțiuni și domeniile de activitate;
20. Lista proceselor-verbale de constatare a contravențiilor;
21. Documentele privind repartizarea spațiilor cu destinația de locuință, precum și cu privire la închirierea sau concesionarea spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință;
22. Minutele dezbaterilor publice;
23. Planul urbanistic general, regulamentul de urbanism, planurile urbanistice zonale, planurile urbanistice de detaliu, planurile de situație, amplasamente cu mobilier stradal și construcții provizorii;
24. Documentațiile cu caracter tehnic, documentațiile de urbanism și amenajarea teritoriului, precum și celelalte reglementări urbanistice care au stat la baza autorizațiilor de construire/desființare (se pot consulta exclusiv la sediul Primăriei, numai de cei care pot face dovada că sunt directi interesați sau potențial afectați de prevederile acestora);
25. Lista certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire/desființare eliberate;
26. Situația statistică privind activitatea de stare civilă: numărul nasterilor, căsătoriilor, deceselor și alte asemenea;
27. Evidența dosarelor de: tutela, curatela, asistența socială a persoanelor vârstnice în vederea încheierii unui act juridic de instrainare în scopul întreținerii și îngrijirii sale;
28. Lista beneficiarilor venitului minim garantat. Activitățile și locurile în care se prestează munca în folosul comunității, prezenta lunară la munca a beneficiarilor ajutorului social;
29. Lista achizițiilor publice și a altor licitații publice sau concesionări, închirieri efectuate;
30. Dosarul achizițiilor publice, a altor licitații publice sau concesionări, închirieri efectuate, inclusiv contractele de achiziții de bunuri lucrări sau servicii și procesele-verbale de adjudecare;
31. Documentații privind schimburile de teren efectuate;
32. Documentații de expropriere a terenurilor pentru cauză de utilitate publică;
33. Documente privind organizarea concursurilor pentru posturile vacante;
34. Nivelul impozitelor și taxelor locale stabilite conform hotărârilor Consiliului Local Girleni, modul de calcul al acestora, facilitățile fiscale de care beneficiază anumite categorii de cetățeni, informații care privesc aplicarea Legii nr. 571/2003 privind Codul Fiscal, modificată și completată;

35. Relatii de colaborare sau parteneriat cu autoritatile publice din țara si din strainatate, infratirea cu alte comunitati din strainatate, programe ale unor vizite bilaterale;
36. Lista asociatiilor de proprietari;
37. Lista de prioritati pentru repartizarea locuintelor;
38. Lista certificatelor de producator eliberate;
39. Informatii privind activitatea cultural-sportiva desfasurata pe teritoriul comunei;
40. Documente privind relațiile cu O.N.G-uri, programe si colaborari;
41. Informatii despre programele cu finantare externa/internă, rambursabile/nerambursabile, cu/fără cofinanțare locală;
42. Registrele agricole;
43. Actele care au stat la baza constituirii sau reconstituirii dreptului de proprietate;
44. Lista cuprinzand informatiile publice care se comunica din oficiu, lista documentelor de interes public produse si/sau gestionate prin aparatul de specialitate al Primarului comunei Girleni, altele decat cele puse la dispozitie din oficiu, si care se comunica in conditiile art. 7 din Legea nr. 544/2001, lista cu documentele emise si/sau gestionate prin aparatul de specialitate al Primarului comunei Girleni care se excepteaza de la liberul acces la informatiile de interes public, buletinele informative anuale.

PRIMAR,
Eusebiu-Iulian TANCAU



AVIZ DE LEGALITATE,
SECRETAR COMUNA
Simona CREANGA

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Simona Creanga". The signature is fluid and cursive, with a long horizontal stroke at the end.

R O M A N I A
JUDETUL BACAU
COMUNA GIRLENI
P R I M A R

ANEXA nr. 3
La Dispozitia nr.112/15.06.2017

L I S T A
cuprinzand documentele de interes public produse
si/sau gestionate, prin Consiliul Local Girleni/Primarul
comunei Girleni/aparatul de specialitate al primarului,
care se exceptează de la liberul acces la informațiile de
interes public

1. Documentele care conțin informații cu caracter personal care insotesc hotararile Consiliului Local si dispozitiile primarului, precum și hotararile Consiliului Local si dispozitiile primarului în măsura în care acestea au caracter individual se comunică numai persoanei la care se referă sau organelor/instituțiilor care potrivit competențelor au dreptul să solicite astfel de informații;
2. Deliberarile Consiliului Local in cazurile in care, potrivit legii, s-a aprobat ca acestea sa nu fie publice, precum si documentele însoțitoare intocmite in aceste situatii;
3. Documente de stare civila care privesc statutul civil al persoanei, cum ar fi acte si certificate de nastere, de deces, precum si copii ale acestora, dosare de casatorie, mentiuni referitoare la modificarea statutului civil al persoanei si alte asemenea, cu exceptia situatiilor statistice referitoare la actele si faptele de stare civila inregistrate la nivelul comunei;
4. Informații cupținse în documentele de identitate ale persoanelor (care au ajuns în baza de dată al autorității), precum si documentele care au stat la baza eliberarii acestora;
5. Dosarele de schimbare de nume pe cale administrativa, rectificare, anulare, completare, transcriere certificate de stare civila, inregistratre tardiva a nasterii, moarte prezumata;
6. Prelucrari de date cu caracter personal, fara consintamantul persoanei vizate;
7. Procesele-verbale de constatare si sanctionare a contravențiilor;
8. Certificatele de urbanism;
9. Autorizațiile de construire;
10. Cererile, petitiile, precum si reclamatiiile si sesizarile adresate Primariei Girleni, Primarului si Consiliului Local Girleni, fara acordul semnatarilor;
11. Informatiile cu privire la impozitele si taxele locale, alte obligatii ale plătitorilor, care tin de păstrarea secretului fiscal;

12. Informatii primite de la banci, organe de politie, institutii care gestioneaza registre publice sau alte asemenea, care au caracter confidential;
13. Documentele care se întocmesc potrivit Legii protectiei civile nr. 481/2004 precum si documentele Comitetului local Girleni pentru situatii de urgenta, intocmite in baza actelor normative in vigoare;
14. Documentele cu caracter militar care se intocmesc in baza H.G.R.nr. 25/1996;
15. Documentele care se intocmesc in baza Legii nr. 132/1997 privind rechizițiile de bunuri si prestari servicii in interes public;
16. Planul de analiza si acoperire a riscurilor al comunei Girleni;
17. Contracte civile, administrative, daca acestea contin clauze de confidentialitate;
18. Rapoartele de audit intern si procesele verbale de control;
19. Documentele care privesc persoanele fizice, aflate in dosarele Compartimentului juridic, care fac obiectul unor dosare solutionate definitiv si irevocabil;
20. Documentele care privesc persoanele fizice, aflate in arhiva proprie;
21. Informatiile cu privire la datele personale ale salariatilor si functionarilor publici din cadrul Primăriei Girleni, daca actele normative in vigoare nu prevad altfel;
22. Alte documente cu caracter personal sau prelucrări de date cu caracter personal care cad sub incidenta Legii nr. 677/2001 pentru protectia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a datelor.

PRIMAR,
Eusebiu-Iulian TANCAU



AVIZ DE LEGALITATE,
SECRETAR COMUNA
Simona CREANGA

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Simona Creanga", written over the text of the official title.

A P R O B,
PRIMAR,
Eusebiu-Julian TANCAU

R O M A N I A
J U D E T U L B A C A U
C O M U N A G I R L E N I
S E C R E T A R

Nr. 388 / 15.06. 2017

R E F E R A T

Secretarul comunei Girleni, judetul Bacau,
Avand in vedere :

- prevederile Legii nr. 544/2001, privind liberul acces la informatiile de interes public, cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile H.G nr.123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001, privind liberul acces la informatiile de interes public;

este necesar a se aproba lista cuprinzand documentele de interes public si lista cuprinzand categoriile de documente produse si/sau gestionate, potrivit legii, de catre Primaria comunei Girleni, conform anexelor 1, 2 si 3.

I N T O C M I T,
S E C R E T A R C O M U N A
Simona CREANGA

