

HOTĂRÂREA NR.71

PRIVITOR LA: desemnarea domnului Cosma Ioan, consilier juridic, în cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Stoenești ca persoana responsabilă cu aplicarea Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, la nivelul Primăriei comunei Stoenești și Consiliului local al comunei Stoenești

Consiliul Local al comunei Stoenești, județul Vâlcea, întrunit în ședința ordinară în data de 27.12.2011, la care participă un număr de 13 consilieri din 13 aleși;

Văzând ca prin Hotărârea nr.56/2011, a Consiliului Local a fost ales ca președinte de ședință, domnul Zăuleț Valeriu, pentru perioada decembrie-decembrie 2011;

Luând în discuție Proiectul de hotărâre, Expunerea de motive a Primarului comunei Stoenești, înregistrată sub nr.7723/23.12.2011 și Raportul de specialitate al secretarului comunei Stoenești prin care desemnarea domnului Cosma Ioan, consilier juridic, în cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Stoenești ca persoana responsabilă cu aplicarea Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, la nivelul Primăriei comunei Stoenești și Consiliului local al comunei Stoenești;

Având în vedere referatul înregistrat la nr.7722/23.12.2011 prin care secretarul comunei Stoenești propune desemnarea domnului Cosma Ioan, consilier juridic, în cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Stoenești ca persoana responsabilă cu aplicarea Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, la nivelul Primăriei comunei Stoenești și Consiliului local al comunei Stoenești;

Având în vedere Rapoartele de avizare ale comisiilor reunite prin care se propune admiterea proiectului de hotărâre;

Văzând Raportul de avizare a legalității proiectului de hotărâre înregistrat la nr.7790/27.12.2011 întocmit de secretarul comunei Stoenești;

Văzând că s-au respectat principiile transparenței în procesul de elaborare a proiectelor actelor normative conform Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

În conformitate cu prevederile art.3, art.4, art.5, art.7, art.12 din Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu dispozițiile

art.2,art.3,art.4,art.5,art.6(3),art.7,art.9,art.19-31din H.G. nr.123/2002 pentru aplicarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;

În baza art.45, alin.1 și art.115, alin.1, lit.(b) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu 13 voturi pentru , adoptă următoarea

HOTĂRÂRE

Art.1. Se desemnează domnul Cosma Ioan,consilier juridic,in cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Stoenеști ca persoana responsabilă cu aplicarea Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, la nivelul Primăriei comunei Stoenеști și Consiliului local al comunei Stoenеști.

Art.2.Atribuțiile exercitate de domnul Cosma Ioan,consilier juridic în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Stoenеști , ca persoana responsabilă cu aplicarea Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, la nivelul Primăriei comunei Stoenеști și Consiliului local al comunei Stoenеști sunt cele prevăzute de art.19- art.30 din H.G. nr.123/2002 pentru aplicarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public .

Art.3.Se stabilește lista cuprinzând documentele de interes public produse și gestionate de Primăria comunei Stoenеști,Consiliului local al comunei Stoenеști și instituțiile și serviciile subordonate acestuia, conform anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3.Se stabilește lista cuprinzând documentele de interes public produse și gestionate de către Primăria comunei Stoenеști , Consiliului local al comunei Stoenеști și instituțiile și serviciile publice subordonate acestuia, care se aduc la cunoștință publică din oficiu, conform anexei nr.2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre .

Art.4.(1).Se stabilește lista cuprinzând documentele produse și gestionate de către Primăria comunei Stoenеști , Consiliului local al comunei Stoenеști și instituțiile și serviciile publice subordonate acestuia, la care accesul este limitat de prevederile legale privind protecția datelor cu caracter personal, a căror divulgare pune în pericol relațiile sociale între persoane sau grupuri de persoane sau poate aduc atingere bunei funcționalități a instituției și a relațiilor acesteia cu serviciile publice descentralizate sau cu alte persoane fizice sau juridice cu care colaborează, conform anexei nr.3 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Accesul la documentele menționate în anexa nr.3 se poate face numai la cererea scrisă a persoanelor care justifică un interes și numai cu aprobarea primarului sau a persoanei împuternicite în acest scop.

(3) In cazul în care accesul la documentele prevăzute la alineatul 1 necesită realizarea de copii xerox solicitantul va suporta costurile serviciilor de copiere prin achitarea unei taxe al cărui quantum va fi stabilit prin hotărârea consiliului local.

Art.6. Secretarul comunei Stoenеști va asigura comunicarea prezentei hotărâri Instituției Prefectului – județul Vâlcea în vederea exercitării controlului

de legalitate, domnului Cosma Ioan și aducerea la cunoștință publică prin afișare la sediul Consiliului Local.

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ
Zăuleț Valeriu

Contrasemnează
Secretar
Jr. Mihai Matei

Stoenești, 27 decembrie 2011

L I S T A

CUPRINZÂND DOCUMENTELE DE INTERES PUBLIC PRODUSE ȘI
GESTIONATE DE PRIMARIA COMUNEI STOENEȘTI, CONSILIULUI
LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI ȘI INSTITUTIILE ȘI SERVICIILE
SUBORDONATE ACESTUIA

- Hotărâri ale consiliului local cu caracter normativ;
- Dispoziții ale primarului cu caracter normativ;
- Organigrama aparatului propriu al consiliului local;
- Regulamentele de organizare și funcționare;
- Regulamente de ordine interioară;
- Programul de audiențe al primarului, viceprimarului, secretarului și consilierilor locali;
- Numele și prenumele conducătorilor și funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor de interes public;
- Coordonatele de contact ale instituției;
- Sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil;
- Programele și strategiile proprii;
- Modalitățile de contestare a actelor emise de primar și adoptate de consiliul local;
- Publicațiile de vânzare în procedura de executare silită;
- Declarații de căsătorie;
- Certificate de urbanism;
- Planurile urbanistice;
- Lista cuprinzând categoria de documente produse/ gestionate;
- Arondarea satelor din comună pe secții de votare;
- Anunțurile și bibliografiile pentru concursuri de angajare;
- Anunțuri pentru licitații concesiionări, închirieri, achiziții publice, etc.;
- Citații trimise de instanțele judecătorești în cadrul procedurii de citare prin afișare;
- Registrele specifice înregistrate în Registrul Unic de Documente (RUD);
- Rapoarte și referate care stau la baza emiterii/ adoptării actelor administrative cu caracter normativ;
- Documente care conțin date statistice la nivelul comunei Stoenești;
- Documente care stau la baza organizării licitațiilor publice (studii de oportunitate, caiet de sarcini);
- Contul de execuție bugetară al primăriei și al instituțiilor subordonate;
- Evidența creditelor bugetare;

- Detalierea cheltuielilor pe capitole și subcapitole bugetare;
- Referate de opinie privind proiectele de bugete și rectificările bugetare;
- Rapoarte de certificare a bilanțurilor contabile și a conturilor de execuție bugetară;
- Note de constatare privind respectarea programului de investiții;
- Situații privind stadiul lucrărilor de investiții;
- Situații privind stadiul fizic și valoric al lucrărilor de investiții;
- Procese verbale de recepție calitativă;
- Procese verbale de recepție finală;
- Documentații de expropriere a terenurilor pentru cauză de utilitate publică;
- Contracte de concesiune servicii publice;
- Pontaje cu orele de muncă în folosul comunității prestate de beneficiarii de ajutor social
- Bugetul de venituri și cheltuieli, după aprobare cu rectificările ale acestuia;
- Contul anual de execuție bugetară;
- Strategii, programe, prognoze privind dezvoltarea economico-socială a comunei Stoenesti ;
- Inventarul investițiilor;
- Lista de investiții;
- Informări privind stadiul realizării investițiilor;
- Inventarul domeniului public și privat al comunei Stoenesti;
- Rapoarte anuale de activitate ale primarului, viceprimarului și consilierilor locali.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Zăuleț Valeriu

Contrasemnează
Secretar
Jr. Mihai Matei

Stoenesti, 27 decembrie 2011

ROMÂNIA
JUDEȚUL VÂLCEA
COMUNA STOENEȘTI
CONSILIUL LOCAL

ANEXA NR.2 LA H.C.L. NR.71/27 decembrie 2011

LISTA

**CUPRINZÂND DOCUMENTELE DE INTERES PUBLIC PRODUSE ȘI
GESTIONATE DE CĂTRE PRIMĂRIA COMUNEI STOENEȘTI ,
CONSILIULUI LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI ȘI INSTITUȚIILE ȘI
SERVICIILE PUBLICE SUBORDONATE ACESTUIA, CARE SE ADUC LA
CUNOȘTINȚĂ PUBLICĂ DIN OFICIU**

- Hotărâri ale consiliului local cu caracter normativ;
- Dispoziții ale primarului cu caracter normativ;
- Organigrama aparatului propriu al consiliului local;
- Regulamentele de organizare și funcționare;
- Regulamente de ordine interioară;
- Programul de audiențe al primarului,viceprimarului,secretarului și consilierilor locali;
- Numele și prenumele conducătorilor și funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor de interes public;
- Coordonatele de contact ale instituției;
- Sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil;
- Programele și strategiile proprii;
- Modalitățile de contestare a actelor emise de primar și adoptate de consiliul local;
- Publicațiile de vânzare în procedura de executare silită;
- Declarații de căsătorie;
- Certificate de urbanism;
- Planurile urbanistice;
- Lista cuprinzând categoria de documente produse/ gestionate;
- Arondarea satelor din comună pe secții de votare;
- Anunțurile și bibliografiile pentru concursuri de angajare;
- Anunțuri pentru licitații concesionări, închirieri, achiziții publice, etc.;
- Citații trimise de instanțele judecătorești în cadrul procedurii de citare prin afișare;

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ
Zăuleț Valeriu

Contrasemnează
Secretar
Jr. Mihai Matei

Stoenești, 27 decembrie 2011

2011

LISTA

CUPRINZÂND DOCUMENTELE PRODUSE ȘI GESTIONATE DE CĂTRE PRIMĂRIA COMUNEI STOENEȘTI , CONSILIULUI LOCAL AL COMUNEI STOENEȘTI ȘI INSTITUȚIILE ȘI SERVICIILE PUBLICE SUBORDONATE ACESTUIA, LA CARE ACCESUL ESTE LIMITAT DE PREVEDERILE LEGALE PRIVIND PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL, A CĂROR DIVULGARE PUNE ÎN PERICOL RELAȚIILE SOCIALE ÎNTRE PERSOANE SAU GRUPURI DE PERSOANE SAU POATE ADUC ATINGERE BUNEI FUNCȚIONALITĂȚI A INSTITUȚIEI ȘI A RELAȚIILOR ACESTEIA CU SERVICIILE PUBLICE DESCENTRALIZATE SAU CU ALTE PERSOANE FIZICE SAU JURIDICE CU CARE COLABOREAZĂ

- Dosarele aflate pe rolul instanțelor judecătorești și a documentelor ce le compun în care consiliul local sau una din instituțiile publice subordonate este parte;
- Situații cu privire la litigiile aflate pe rolul instanțelor de judecată din diferite faze procesuale;
- Actele administrative cu caracter individual;
- Răspunsuri la corespondența primită de la persoane fizice sau juridice, precum și de la alte instituții publice(sesizări, contestații, obiecțiuni);
- Solicitări și răspunsurile la solicitările care au ca obiect drepturi cu caracter personal;
- Adeverințe, certificate și extrase eliberate din arhivă;
- Dosare de executare silită și actele care le compun;
- Cereri de înscrieri la masa credală;
- Adrese către Poliția Rm.Vâlcea, Poliția comunei Stoenesti , etc;
- Anchete sociale(toată categoria de anchete sociale);
- Dosarele de ajutor social împreună cu actele ce-l compun;
- Adeverințe eliberate beneficiarilor de ajutor social;
- Dosarele fiscale;
- Facturi fiscale; viramente;
- Fișe personale;
- Fișe de evaluare a performanțelor profesionale;
- Dosare personale;
- Ancheta administrativă;
- Dispoziții interne;
- State de plată;

- Pontaje;
- Documente primare care stau la baza operațiilor patrimoniale;
- Documente contabile de gestiune;
- Chitanțe regim special;
- Execuții pe conturi de venituri;
- Execuția de casă-venituri;
- Informări periodice execuție venituri;
- Rapoarte execuție bugetară-venituri;
- Documente justificative ale operațiunilor de încasări și plăți în bancă și casă;
- Carnet de cecuri pentru reglare de numerar;
- Foi de vărsământ;
- Rapoarte de audit public intern;
- Documente depuse de ofertanți în cadrul procedurilor de licitație până la deschiderea ofertelor(aceste documente se păstrează de către serviciul care organizează licitația într-un fișet asigurat antiefracție și vor fi deschise numai la data și ora desfășurării licitației, în condițiile prevăzute de lege);
- Cartea tehnică a construcției pentru lucrările de investiții finalizate, până la predarea acestora la arhivă;
- Protocoale încheiate între comună și persoane fizice sau juridice;
- Planuri topografice ale comunei;
- Adeverințe de rol, bilete de proprietate pentru animale, certificate de producător agricol;
- Autorizații de construire/desființare;
- Procese verbale de constatare a contravențiilor;
- Note de constatare și de informare făcute de persoanele cu atribuții de control;
- Adrese de înștiințare și chemare în vederea efectuării unor acte de control;
- Toate categoriile de acte de stare civilă;
- Anexa nr.1 pentru deschiderea succesiunilor;
- Documente de pregătire a protecției civile;
- Documente de organizare a protecției civile;
- Planuri pe tipuri de dezastre;
- Planul activităților de protecție civilă;
- Documentele întocmite la exercițiile de protecție civilă;
- Documente referitoare la spațiul de adăpostire și transmisiuni alarme.

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ
Zăuleț Valeriu

Contrasemnează
Secretar
Jr. Mihai Matei