ROMANIA
JUDETUL BACAU
COMUNA GIRLENI
PRIMAR

ANEXA nr. 1
La Dispozitia nr.112/15.06.2017

LISTA
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 autorităţii publice, atributiile consiliului local, ale primarului, viceprimarului, secretarului şi ale compartimentelor interne, programul de functionare, programul audientelor;
3. Numele si prenumele persoanelor din conducerea Primariei comunei Girleni si ale funcţionarilor responsabili cu difuzarea informatiile de interes public;
4. Coordonatele de contact ale Primariei comunei Girleni, Consiliului Local Girleni, respectiv: denumirea, sediul, numere de telefon şi fax, adrese de e-mail si adresa paginii de Internet;
5. Sursele financiare, bugetul, bilanţul 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 autorităţii administraţiei publice locale, în situatia in care persoana se considera vatamata in privinta dreptului de acces la informaţiile de interes public solicitate.

PRIMAR,
Eusebiu-Iulian TANCAU

AVIZ DE LEGALITATE,
SECRETAR COMUNA
Simona CREANGA

ROMANIA
JUDETUL BACAU
COMUNA GIRLENI
PRIMAR

ANEXA nr. 2
La Dispozitia nr.112/15.06.2017

LISTA

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 şi procesele-verbale privind desfăşurarea sedinţelor Consiliului Local Girleni (hotărârile Consiliului Local Girleni care au caracter individual se comunică numai persoanelor interesate sau organelor/instituţiilor care potrivit competenţelor au dreptul să solicite astfel de informaţii);
2. Dispozitiile cu caracter normativ emise de Primarul comunei Girleni (dispozitiile primarului cu caracter individual se comunică numai persoanelor interesate sau organelor/instituţiilor care potrivit competenţelor au dreptul să solicite astfel de informaţii);
3. Expunerile de motive, referatele şi rapoartele de specialitate care stau la baza emiterii/adoptării actelor administrative cu caracter normativ;
4. Rapoartele anuale întocmite conform Legii 52/2003 privind transparenţa decizională şi a Legii 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public;
5. Componenţa nominala a Consiliului Local Girleni, inclusiv apartenenta politica, comisiile de specialitate;
6. Regulamentul de organizare si functionare a Consiliului Local Girleni, regulamentul de organizare si functionare al aparatului de specialitate al primarlului, regulamentul de organizare si functionare al serviciilor publice organizate la nivelul comunei/consiliului local, regulamentul de ordine interioară;
7. Rapoartele anuale de activitate intocmite de catre consilierii locali precum si de catre primar şi viceprimar;
8. Documente care conţin date statistice la nivelul comunei;
9. Informarile intocmite de Primarul comunei Girleni privind starea economico-sociala si de mediu, a comunei, rapoartele anuale de activitate economico-sociala, precum si informari asupra modului de aducerea la indeplinire a hotararilor Consiliului Local Girleni;

10. Evidenţa creditelor bugetare, informări periodice execuţie venituri, rapoarte execuţie venituri;
11. Situaţii privind stadiul lucrărilor de investiţii, note de constatare privind respectarea programului de investiţii, procese verbale de recepţie finală, procese verbale de recepţie calitativă;
12. Procese-verbale de constatare avarii la reţele edilitare, procese verbale de verificare a serviciilor publice de la nivelul Primăriei/comunei, note de constatare privind respectarea programului de reparaţii curente;
13. Publicaţiile de vânzare în cadrul procedurii de executare silită;
14. Publicaţiile de căsătorie;
15. Citaţiile trimise de instanţele judecătoreşti în cadrul procedurii de citare prin afişare;
16. Propuneri de la cetateni;
17. Declaraţiile de avere şi interese ale diferitelor categorii de angajaţi din cadrul Primăriei Girleni;
18. Lista actelor normative potrivit carora primarul poate constata contraventii si aplica sanctiuni;
19. Lista imputerniciţilor primarului care pot constata contraventii, aplica sanctiuni si domeniile de activitate;
20. Lista proceselor-verbale de constatare a contraventiilor;
21. Documentele privind repartizarea spaţiilor cu destinatia de locuinta, precum si cu privire la inchirierea sau concesionarea spatiilor cu alta destinatie decat cea de locuinta;
22. Minutele dezbaterilor publice;
23. Planul urbanistic general, regulamentul de urbanism, planurile urbanistice zonale, planurile urbanistice de detaliu, planurile de situatie, amplasamente cu mobilier stradal si constructii provizorii;
24. Documentatiile cu caracter tehnic, documentatiile de urbanism si amenajarea teritoriului, precum si celelalte reglementari urbanistice care au stat la baza autorizatiilor de construire/desfiintare (se pot consulta exclusiv la sediul Primariei, numai de cei care pot face dovada ca sunt directi interesati sau potential afectati de prevederile acestora);
25. Lista certificatelor de urbanism si a autorizatiilor de construire/desfiintare eliberate;
26. Situatia statistica privind activitatea de stare civila: numarul nasterilor, casatoriilor, deceselor si alte asemenea;
27. Evidenta dosarelor de: tutela, curatela, asistenta sociala a persoanelor varstnice in vederea incheierii unui act juridic de instrainare in scopul intretinerii si ingrijirii sale;
28. Lista beneficiarilor venitului minim garantat. Activitatile si locurile in care se presteaza munca in folosul comunitatii, prezenta lunara la munca a beneficarilor ajutorului social;
29. Lista achizitiilor publice si a altor licitaţii publice sau concesionări, închirieri efectuate;
30. Dosarul achizitiilor publice, a altor licitaţii publice sau concesionări, închirieri efectuate, inclusiv contractele de achizitii de bunuri lucrări sau servicii şi procesele-verbale de adjudecare;
31. Documentaţii privind schimburile de teren efectuate;
32. Documentaţii de expropriere a terenurilor pentru cauză de utilitate publică;
33. Documente privind organizarea concursurilor pentru posturile vacante;
34. Nivelul impozitelor si taxelor locale stabilite conform hotararilor Consiliului Local Girleni, modul de calcul al acestora, facilitatile fiscale de care beneficiaza anumite categorii de cetateni, informatii care privesc aplicarea Legii nr. 571/2003 privind Codul Fiscal, modificata si completata;

35. Relatii de colaborare sau parteneriat cu autorilatile publice din ţara 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 relaţiile cu O.N.G-uri, programe si colaborari;
41. Informatii despre programele cu finantare externa/internă, rambursabile/nerambursabile, cu/fără cofinanţare locală;
42. Registrele agricole;
43. Actele care au stat la baza constituirii sau reconstiturii 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

ROMANIA
JUDETUL BACAU COM. GIRLENI
PRIMAR

AVIZ DE LEGALITATE,
SECRETAR COMUNA
Simona CREANGA

ROMANIA
JUDETUL BACAU
COMUNA GIRLENI
PRIMAR

ANEXA nr. 3
La Dispozitia nr.112/15.06.2017

LISTA

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 informaţiile de interes public

1. Documentele care conţin informaţii cu caracter personal care insotesc hotararile Consiliului Local si dispozitiile primarului, precum şi hotararile Consiliului Local si dispozitiile primarului în măsura în care acestea au caracter individual se comunică numai persoanei la care se referă sau organelor/instituţiilor care potrivit competenţelor au dreptul să solicite astfel de informaţii;
2. Deliberarile Consiliului Local in cazurile in care, potrivit legii, s-a aprobat ca acestea sa nu fie publice, precum si documentele însoţitoare 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. Informaţii cuptinse în documentele de identitate ale persoanelor (care au ajuns în baza de dată al autorităţii), 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 contraventiilor;
8. Certificatele de urbanism;
9. Autorizaţiile de construire;
10. Cererile, petitiile, precum si reclamatiile 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 intocmesc 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 rechizitiile 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