

TEMATICA	CONSTATĂRI	PLAN DE MASURI		
		MASURA	PERS. RESPONSABILA	TERMEN
cuprinderea în cadrul Regulamentului de organizare și funcționare a autorității a elementelor legate de atribuțiile, organizarea și funcționarea compartimentului arătat mai sus. (art. 4 alin. 2 din Legea 544/2001)	Nu sunt cuprinse în Regulamentul de organizare și funcționare a autorității, atribuțiile prevăzute la art. 4 alin 2 din Legea nr. 544/2001	cuprinderea în cadrul Regulamentului de organizare și funcționare a autorității a elementelor legate de atribuțiile, organizarea și funcționarea compartimentului arătat mai sus. (art. 4 alin. 2 din Legea 544/2001)	Primar, secretar general	Prima ședință ordinară a Consiliului Local
afășarea la sediul autorității publice, precum și în pagina de Internet proprie și actualizarea anuală a unui buletin informativ care va cuprinde următoarele informații (art. 5 alin. 2 din Legea 544/2001)	Nu se asigură publicarea pe pagina de internet a unității administrativ teritoriale a informatiilor	afășarea la sediul autorității publice, precum și în pagina de Internet proprie a unui buletin informativ cu informațiile prevăzute la art. 5 din lege	Primar, secretar general	10 zile
Pe pagina de internet și la avizierul primăriei sunt afășate următoarele infomații ⁵ :				
a) actele normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității sau instituției publice;	Nu se asigură publicarea pe pagina de internet a unității administrativ teritoriale a actelor normative care reglementează organizarea autorității	Afășarea pe pagina de internet și la avizierul primăriei a	Primar, secretar general UAT	10 zile

⁵ Se va respecta modelul prevăzut în anexa 1 la HG nr. 123/2002, de structurare a informațiilor publicate din oficiu pe pagina web a unei instituții publice. În unitățile administrativ-teritoriale în care o minoritate națională deține o pondere de cel puțin 20% din numărul populației informațiile ce se comunica din oficiu se vor difuza și în limba minorității respective.

TEMATICA	CONSTATĂRI	PLAN DE MASURI		
		MASURA	PERS. RESPONSABILA	TERMEN
		actelor normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității sau instituției publice;		
b) structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare, programul de audiențe al autorității sau instituției publice;	Se asigură publicarea pe pagina de internet a unității administrativ teritoriale a informațiilor			
c) numele și prenumele persoanelor din conducerea autorității sau a instituției publice și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice;	Se asigură publicarea pe pagina de internet a unității administrativ teritoriale a informațiilor			
d) coordonatele de contact ale autorității sau instituției publice, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de Internet;	Se asigură publicarea pe pagina de internet a unității administrativ teritoriale a informațiilor			
e) sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil;	Se asigură publicarea pe pagina de internet a unității administrativ teritoriale a bugetului. Nu se asigură publicarea pe pagina de internet a unității administrativ teritoriale a surselor financiare și a bilanțului.	Se va asigura publicarea pe pagina de internet a unității administrativ teritoriale surselor financiare și a bilanțului.	Primar, secretar general	10 zile
f) programele și strategiile proprii;	Nu se asigură publicarea pe pagina de internet a unității administrativ teritoriale a programelor și strategiilor proprii	Se va asigura publicarea pe pagina de internet a unității administrativ teritoriale a	Primar, secretar general	10 zile

TEMATICA	CONSTATĂRI	PLAN DE MASURI		
		MASURA	PERS. RESPONSABILA	TERMEN
		programelor și strategiilor proprii		
g) lista cuprinzând documentele de interes public;	Nu se asigură publicarea pe pagina de internet a unității administrativ teritoriale a documentele de interes public	Se va asigura publicarea pe pagina de internet a unității administrativ teritoriale a documentele de interes public	Primar, secretar general	10 zile
h) lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii	Nu se asigură publicarea pe pagina de internet a unității administrativ teritoriale a documentelor produse și/sau gestionate, potrivit legii	Se va asigura publicarea pe pagina de internet a unității administrativ teritoriale a documentelor produse și/sau gestionate, potrivit legii	Primar, secretar general	10 zile
i) modalitățile de contestare a deciziei autorității sau a instituției publice în situația în care persoana se considera vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate”.	Nu se asigură publicarea pe pagina de internet a unității administrativ teritoriale a modalităților de contestare a deciziei autorității sau a instituției publice în situația în care persoana se considera vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate”.	Se va asigura publicarea pe pagina de internet a unității administrativ teritoriale a modalităților de contestare a deciziei autorității sau a instituției publice în situația în care persoana se considera vătămată în	Primar, secretar general	10 zile

ROMANIA
JUDETUL VALCEA
COMUNA OLANU
PRIMAR

DISPOZITIA NR .182

Cu privire la: aprobarea listelor cu informatiile publice care se comunica din oficiu, a celor interzise, cat si numire responsabili cu gestionarea informatiilor de interes public din cadrul Primariei Olanu

Primarul comunei Olanu , **Anghel Gheorghe** ,
Avînd în vedere referatul secretarului comunei înregistrat sub nr
4951/06.11.2017 prin care se propune numirea unor persoane responsabile cu
gestionarea informatiilor de interes public din cadrul Primariei Olanu

În conformitate cu prevederile art.5 alin.1 lit g , lit h si ale art.12
alin.1 din legea 544/2001, privind accesul la informatia publica, ale legii
215/2001, privind administratia publica locala, rerepublicata

În temeiul art.68alin.1 din legea administratiei publice locale,
Emite urmatoarea:

DISPOZITIE

ART.1. Se desemneaza d-na Stoenete Paula , secretar comuna , si in
lipsa acesteia, d-ul Vasiloiu Ion,consilier juridic, responsabil cu gestionarea
informatiilor de interes public din cadrul Primariei Olanu

1.1. Se aproba lista informatiilor publice care se comunica din oficiu,conform
anexei 1.

1.2. Se aproba lista documentelor de interes public produse si/sau gestionate
de Consiliul Local Olanu /Primarul comunei Olanu /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,**conform anexei 2.**

1.3. Se aproba lista documentelor care se excepteaza de la accesul liber al
cetătenilor **conform anexei 3.**

ART.2. Secretarul comunei va asigura aducerea la indeplinire a
prevederilor prezentei dispozitii, prin comunicarea acesteia persoanelor
nominalizate la art.1, precum si Prefecturii Valcea.

PRIMAR
ANGHEL GHEORGHE

AVIZAT LEGALITATE
SECRETAR
PAULA STOENETE

OLANU 06.11.2017


L I S T A –anexa 1
informatiilor publice care se comunica din oficiu

1. Actele normative care reglementeaza organizarea si functionarea Consiliul local si aparatului de specialitate al primarului : - Constituția României, republicată;
 - Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată;
 - Legea nr.7/2004, republicată, privind Codul de Conduită a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare ;
 - Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică
 - Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
 - Regulamentele de organizare si functionare ;
2. Structura organizatorica a autorității publice, atribuțiile consiliului local, ale primarului, viceprimarului, secretarului și ale structurilor functionale, programul de functionare, programul audientelor;
3. Numele si prenumele persoanelor din conducerea autoritatii si ale funcționarilor responsabili cu difuzarea informatiile de interes public;
4. Coordonatele de contact ale : comunei Olanu / Primariei comunei Olanu / Consiliului Local Olanu respectiv: denumirea, sediul, numere de telefon și fax, adrese de e-mail si adresa paginii de web;
5. Sursele financiare, bugetul , bilanțul contabil, 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 Olanu care se excepteaza de la liberul acces la informațiile 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. Modalitatile de contestare a deciziilor autorității administrației publice locale, în situatia in care persoana se considera vatamata in privinta dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate;



OLANU 06.11.2017

AVIZAT LEGALITATE
SECRETAR
PAULA STOENETE



L I S T A - a n e x a 2

documentelor de interes public produse si/sau gestionate de Consiliul Local Olanu /Primarul comunei Olanu /aparaturul 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 Olanu și procesele-verbale ale sedintelor ordinare si extraordinare ale Consiliului local Olanu hotărârile Consiliului local care au caracter individual se comunică numai persoanelor interesate sau organelor /institutiilor care potrivit competențelor au dreptul să solicite astfel de informații);
2. Minutele dezbaterilor publice;
3. Dispozitiile cu caracter normativ emise de Primarul comunei Olanu (dispozitiile primarului cu caracter individual se comunică numai persoanelor interesate sau organelor /institutiilor care potrivit competențelor au dreptul să solicite astfel de informații);
4. Expunerile de motive, rapoartele de specialitate, referatele care stau la baza emiterii / adoptării actelor administrative cu caracter normativ;
5. Rapoartele anuale întocmite conform Legii 52/2003 *privind transparența decizională* și Legii 544/2001 *privind liberul acces la informațiile de interes public*;
6. Componenta nominala a Consiliului local Olanu , inclusiv apartenenta politica si a comisiilor de specialitate;
7. Regulamentul de organizare si functionare a Consiliului Local, regulamentul de organizare si functionare al aparatului de specialitate al primarului, regulamentul de organizare si functionare al serviciilor publice aflate in subordinea Consiliului local, regulamentul de ordine interioară;
8. Rapoartele anuale de activitate întocmite de catre consilierii locali ;
9. Documente care conțin date statistice la nivelul unitatii administrative teritoriale;
10. Raportul primarului privind starea economico-sociala si de mediu a orasului Tirgu ocna ;
11. Bugetul local de venituri si cheltuieli;
12. Bilantul contabil;
13. Contul de executie bugetara;
14. Situații privind stadiul lucrărilor de investiții;
15. Publicațiile de vânzare în cadrul procedurii de executare silită;
16. Publicațiile de căsătorie;
17. Citațiile trimise de instanțele judecătorești în cadrul procedurii de citare prin afișare;
18. Declarațiile de avere și interese depuse conform Legii nr. 176/2010;
19. Lista actelor normative potrivit carora primarul poate constata contraventii si aplica sanctiuni;

20. Lista imputerniciților primarului care pot constata contravenții, aplica sancțiuni și domeniile de activitate;
21. Criteriile pentru stabilirea ordinii de prioritate la repartizarea locuințelor construite din fonduri ANL/ locuințe sociale;
22. Documentele necesare repartizării spațiilor cu destinația de locuință, precum și cu privire la închirierea sau concesionarea spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință;
22. Lista de priorități la repartizarea locuințelor ANL/sociale;
23. Planul urbanistic general, regulamentul de urbanism, planurile urbanistice zonale, planurile urbanistice de detaliu, planurile de situație ;
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. Nomenclatorul stradal ;
27. Situația statistică privind activitatea de stare civilă: numărul nasterilor, căsătoriilor, deceselor și alte asemenea;
28. Lista beneficiarilor venitului minim garantat. Activitățile și locurile în care se prestează munca în folosul comunității, fișa de prezentă a beneficiarilor ajutorului social;
29. Documentații privind vânzarea/cumpărarea, închirierea, concesionarea, dare în folosință gratuită a unor imobile din domeniul public/privat al comunei Olanu ;
30. Documentații de expropriere a terenurilor pentru cauză de utilitate publică;
31. Documente privind organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante;
32. Nivelul impozitelor și taxelor locale stabilite conform hotărârilor Consiliului local, facilitățile fiscale de care beneficiază anumite categorii de cetățeni, informații care privesc aplicarea Legii nr. 571/2003 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
33. Relații de colaborare sau parteneriat cu autoritățile publice din țară și din străinătate, înfrățirea cu alte comunități din străinătate, programul vizitelor bilaterale;
34. Lista asociațiilor de proprietari;
35. Lista certificatelor de producător eliberate;
36. Lista autorizațiilor de taxi / transport persoane
37. Lista societăților comerciale care funcționează în raza administrativă a comunei Olanu ;

- 38 Caietele de sarcini care stau la baza organizarii si desfasurarii licitatiilor publice
39. Lista achizitiilor publice, servicii si lucrari
40. Informatii privind activitatea cultural-sportiva desfasurata pe teritoriul orasului;
41. Documente privind relatiile cu O.N.G-uri, programe si colaborari;
42. Registrele agricole;

PRIMAR
ANGHEL GHEORGHE



OLANU 06.11.2017

AVIZAT LEGALITATE
SECRETAR
PAULA STOENETE

A handwritten signature in blue ink, which appears to be 'PS', is written over the name Paula Stoenete.

LISTA – anexa 3

documentelor care se exceptează de la accesul liber al cetățenilor

1. Informațiile din domeniul apărării naționale, siguranței și ordinii publice, dacă face parte din categoria informațiilor clasificate, potrivit legii.
2. Informațiile privind deliberările autorităților, precum și cele care privesc interesele economice și politice ale României, dacă fac parte din categoria informațiilor clasificate, potrivit legii.
3. Informațiile privind activitățile comerciale sau financiare, dacă publicitatea acestora aduce atingere dreptului de proprietate intelectuală ori industrială, precum și principiului concurenței loiale, potrivit legii.
4. Informațiile cu privire la datele personale, potrivit Legii nr. 677/2001, cu modificările și completările ulterioare.
5. Informațiile privind procedura în timpul anchetei penale sau disciplinare, dacă se periclitează rezultatul anchetei, se dezvăluie surse confidențiale ori se pun în pericol viața, integritatea corporală, sănătatea unei persoane în urma anchetei efectuate sau în curs de desfășurare.
6. Informațiile privind proceduri judiciare, dacă publicitatea acestora aduce atingere asigurării unui proces echitabil ori interesului legitim al oricăreia dintre părțile implicate în proces.
7. Documentele cu caracter personal care însoțesc hotărârile Consiliului local și dispozițiile primarului ;
8. Deliberările Consiliului local în care, potrivit legii, s-a stabilit ca acestea să nu fie publice, precum și documentele întocmite în aceste situații ;
9. Documentele de stare civilă care privesc statutul civil al persoanei (acte de naștere, de căsătorie, de deces, mențiunile referitoare la modificarea statutului civil al persoanei și alte asemenea, cu excepția situațiilor statistice, și a altor situații reglementate de lege ;
10. Certificatele de urbanism și autorizațiile de construire ;
11. Informațiile a căror publicitate prejudiciază măsurile de protecție a tinerilor ;
12. Dosarele de audit public intern, conform prevederilor Ordinului M.F.P. nr. 38/2003 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, cu modificările și completările ulterioare



PRIMAR
ANGHEL GHEORGHE

AVIZAT LEGALITATE
SECRETAR
PAULA STOENETE

OLANU 06.11.2017