R O M Â N I A
JUDEŢUL VASLUI - COMUNA COSTESTI
P R I M A R
Cod poştal - 737145 – COSTESTI - Telefon 0235/344548; Telefon/fax : 0235/344533,cod fiscal 3394236,e-mail consiliullocalcostesti@gmail.com

DISPOZIŢIA NR.107 / 2025

privind desemnarea persoanei responsabile cu atribuții în domeniul aplicării Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică

Având în vedere :

- Referatul secretarului general al comunei, privind necesitatea desemnării persoanei responsabile cu atribuții în domeniul aplicării Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică

– Art. 5, alin. (1), lit. g) si h) din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

– Art. 9, art. 10, art. 11 din HG nr. 123 / 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de apllcare a Legii nr. 544 / 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, actualizată;

– Legii nr. 52 / 2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, republicată,

Luând în considerare prevederile din:

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;

- Hotărârii Guvernului nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei Naţionale Anticorupţie 2021 - 2025 și a documentelor aferente acesteia;

În temeiul prevederilor art. 155 alin. (1) lit. e), art.196 alin. (1) lit. b), 197 și 198 din Codul administrativ aprobat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Ing.Vasile Puf – PRIMARUL COMUNEI COSTESTI,JUDETUL VASLUI ;

DISPUNE:

Art.1.- Se desemnează la nivelul Primăriei comunei Costesti, județul Vaslui,domnul Marcel Guzganu cu atribuții în domeniul aplicării Legii nr.544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, actualizată și aplicarea Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată.

Art.2.- Accesul la informațiile de interes public care se comunică din oficiu, se va realiza prin:

- Afișare la sediul UAT Costesti,judetul Vaslui;

- Postare pe site-ul UAT Costesti: primariacostesti.ro,

Art.3.- Lista cuprinzând informațiile publice care se comunică din oficiu, constituie **Anexa nr.1** care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.4.- Lista documentelor de interes public produse și/sau gestionate, prin Consiliul Local Costesti/Primarul comunei Costesti/aparatul de specialitate al primarului, altele decât cele puse la dispoziție din oficiu și care se comunică în condițiile art.7 din Legea nr.544/2001, constituie **Anexa nr.2**, parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.5.- Lista cu documentele de interes public produse și/sau gestionate, prin Consiliul Local Costesti/Primarul comunei Costesti/aparatul de specialitate al primarului, care se exceptează de la liberul acces la informațiile de interes public, constituie **Anexa nr.3,** parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.6.- Prezenta dispoziție completează **Fișa postului** pentru persoanele prevăzute la art.1.

Art.7.- Începând cu data prezentei, orice alte dispoziții contrare își încetează aplicabilitatea.

Art.8.- Împotriva prezentei dispoziții se poate face contestație de către cei interesați în contenciosul administrativ, conform Legii nr.554/2004, actualizată.

Art.9.- Prezenta dispoziție se comunică, prin grija secretarului, în termenele prevăzute de lege, Instituției Prefectului – Judetul Vaslui, persoanelor nominalizate la art.1, pentru aducere la îndeplinire, și va fi adusă la cunoștință publică prin afișare atât la sediul autorității administrației publice locale, cât și pe site-ul oficial al Primăriei comunei Costesti.

COSTESTI,16.07.2025

PRIMAR,
Ing.Vasile Puf

ROMÂNIA * JUDEŢUL VASLUI * COMUNA COSTEŞTI * PRIMAR

CONTRASEMNEZ ,
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI
MARCEL GUZGANU

Anexa nr. 1
la Dispoziția nr.107 / 16.07.2025

Lista
cuprinzând informațiile de interes public care se comunică din oficiu

1.Actele normative care reglementează organizarea şi funcţionarea autorităţii sau instituţiei publice;

2.Structura organizatorică, atribuţiile departamentelor, programul de funcţionare, programul de audienţe al autorităţii sau instituţiei publice;

3.Numele şi prenumele persoanelor din conducerea autorităţii sau a instituţiei publice şi ale funcţionarului responsabil cu difuzarea informaţiilor publice;

4.Coordonatele de contact ale autorităţii sau instituţiei publice, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail şi adresa paginii de Internet;

5.Sursele financiare, bugetul şi bilanţul contabil;

6.Programele şi strategiile proprii;

7.Lista cuprinzând documentele de interes public;

8.Lista cuprinzând categoriile de documente produse şi/sau gestionate, potrivit legii;

9.Modalităţile de contestare a deciziei autorităţii sau a instituţiei publice în situaţia în care persoana se consideră vătămată în privinţa dreptului de acces la informaţiile de interes public solicitate.

10. Raportul anual de activitate al instituției.

COSTESTI,16.07.2025

P R I M A R ,
Ing.Vasile Puf

CONTRASEMNEZ ,
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI
MARCEL GUZGANU

Anexa nr. 2
la Dispoziția nr.107 / 16.07.2025

Lista

documentelor cuprinzând informațiile de interes public produse sau gestionate, potrivit legii, de Consiliul Local Sudiți și U.A.T. Comuna Sudiți altele decât cele care se comunică din oficiu.

1.Hotărârile cu caracter normativ ale consiliului local şi procesele-verbale privind desfăşurarea şedinţelor consiliului local. Hotărârile consiliului local care au caracter individual se comunică numai persoanelor interesate sau organelor/instituţiilor care potrivit competenţelor au dreptul să solicite astfel de informaţii;

2.Dispoziţiile cu caracter normativ emise de primarul comunei. Dispoziţiile primarului cu caracter individual se comunică numai persoanelor interesate sau organelor/instituţiilor care potrivit competenţelor au dreptul să solicite astfel de informaţii;

3.Referatele de aprobare şi rapoartele de specialitate care stau la baza emiterii/adoptării actelor administrative cu caracter normativ;

4.Rpoartele anuale întocmite conform Legii 52/2003 privind transparenţa decizională şi a Legii 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public;

5.Componenţa nominală a consiliului local, inclusiv apartenenţa politică, comisiile de specialitate;

6.Regulamentul de organizare si funcţionare a consiliului local, regulamentul de organizare şi funcţionare al aparatului de specialitate al primarului, regulamentul de organizare şi funcţionare al serviciilor publice organizate la nivelul comunei/consiliului local, regulamentul de ordine interioară;

7.Rapoartele anuale de activitate întocmite de catre consilierii locali, precum si de către primar şi viceprimar;

8.Rapoarte anuale, trimestriale sau semestriale, întocmite pe domenii de activitate şi în condiţiile legii, care nu conţin date cu caracter personal;

9.Documente care conţin date statistice la nivelul comunei;

10.Statutul comunei, informările întocmite de primarul comunei privind starea economico-socială, a comunei, rapoartele anuale de activitate economico-socială, precum şi informări asupra modului de aducere la indeplinire a hotărârilor consiliului local;

11.Evidenţa creditelor bugetare, informări periodice execuţie venituri, rapoarte execuţie venituri;

12.Situaţii privind stadiul lucrărilor de investiţii, note de constatare privind respectarea programului de investiţii, procese-verbale de recepţie finală, procese-verbale de recepţie calitativă;

13.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;

14.Publicaţiile de vânzare în cadrul procedurii de executare silită;

15.Publicaţiile de căsătorie;

16.Citaţiile trimise de instanţele judecătoreşti în cadrul procedurii de citare prin afişare;

17.Propuneri de la cetăţeni;

18.Declaraţiile de avere şi interese ale diferitelor categorii de angajaţi din cadrul primăriei;

19.Lista actelor normative potrivit cărora primarul poate constata contravenţii şi aplica sancţiuni;

20.Lista împuterniciţilor primarului care pot constata contravenţii, aplica sancţiuni şi domeniile de activitate;

21.Lista proceselor-verbale de constatare a contravenţiilor;

22.Documentele privind repartizarea spaţiilor cu destinaţia de locuinta, precum şi cu privire la inchirierea sau concesionarea spaţiilor cu altă destinaţie decât cea de locuinţă;

23.Lista de priorităţi pentru repartizarea locuinţelor; 24.Minutele dezbaterilor publice;

25.Planul urbanistic general, regulamentul de urbanism, planurile urbanistice zonale, planurile urbanistice de detaliu, planurile de situaţie, amplasamente cu mobilier stradal şi construcţii provizorii;

26.Documentaţiile cu caracter tehnic, documentaţiile de urbanism şi amenajarea teritoriului, precum şi celelalte reglementări urbanistice care au stat la baza autorizaţiilor de construire/desfiinţare (se pot consulta exclusiv la sediul primăriei, numai de cei care pot face dovada că sunt direcţi interesaţi sau potenţial afectaţi de prevederile acestora);

27.Lista certificatelor de urbanism şi a autorizaţiilor de construire/desfiinţare eliberate; Situaţia statistică privind activitatea de stare civilă : numărul naşterilor, căsătoriilor, deceselor şi alte asemenea;

28.Evidenţa dosarelor de : tutelă, curatelă, asistenţa socială a persoanelor vârstnice în vederea încheierii unui act juridic de înstrăinare în scopul întreţinerii şi îngrijirii sale;

29.Lista beneficiarilor venitului minim garantat; activităţile şi locurile în care se prestează munca în folosul comunităţii, prezenţa lunară la muncă a beneficarilor ajutorului social;

30.Lista achiziţiilor publice şi a altor licitaţii publice sau concesionări, închirieri efectuate;

31.Dosarul achiziţiilor publice, a altor licitaţii publice sau concesionări, închirieri efectuate, inclusiv contractele de achiziţii de bunuri lucrări sau servicii şi procesele-verbale de adjudecare;

32.Documentaţii privind schimburile de teren efectuate;

33.Documentaţii de expropriere a terenurilor pentru cauză de utilitate publică;

34.Documente privind organizarea concursurilor pentru posturile vacante;

35.Nivelul impozitelor şi taxelor locale stabilite conform hotărârilor consiliului local, modul de calcul al acestora, facilităţile fiscale de care beneficiază anumite categorii de cetăţeni

36.Relaţii de colaborare sau parteneriat cu autorităţile publice din ţară şi din străinătate, înfrăţirea cu alte comunitaţi din străinătate, programe ale unor vizite bilaterale;

37.Lista asociaţiilor de proprietari;

38.Lista certificatelor de producător eliberate;

39.Informaţii privind activitatea cultural-sportivă desfăşurată pe teritoriul comunei;

40.Documente privind relaţiile cu O.N.G-uri, programe si colaborări;

41.Informaţii despre programele cu finanţare externă/internă, rambursabile/nerambursabile, cu/fără cofinanţare locală;

42.Registrele agricole;

43.Actele care au stat la baza constituirii sau reconstiturii dreptului de proprietate.

COSTESTI,16.07.2025

P R I M A R ,
Ing.Vasile Puf

CONTRASEMNEZ ,
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI
MARCEL GUZGANU

Anexa nr. 3
la Dispoziția nr.107 / 16.07.2025

LISTA
informaţiilor şi documentelor care se exceptează de la accesul liber

1.Documentele care conţin informaţii cu caracter personal care însoţesc hotărârile consiliului local şi dispoziţiile primarului, precum şi hotărârile consiliului local şi dispoziţiile 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.Deliberările consiliului local în cazurile în care, potrivit legii, s-a aprobat ca acestea să nu fie publice, precum şşi documentele însoţitoare intocmite în aceste situaţii;

3.Documente de stare civilă care privesc statutul civil al persoanei, cum ar fi acte şi certificate de naştere, de deces, precum şi copii ale acestora, dosare de căsătorie, menţiuni referitoare la modificarea statutului civil al persoanei şi alte asemenea, cu excepţia situaţiilor statistice referitoare la actele şi faptele de stare civilă înregistrate la nivelul comunei;

4.Informaţii cuprinse în documentele de identitate ale persoanelor (care au ajuns în baza de dată al autorităţii), precum şi documentele care au stat la baza eliberării acestora;

5.Informaţiile cu privire la datele personale ale funcţionarilor publici şi personalului contractual din cadrul primăriei şi serviciilor publice, dacă actele normative în vigoare nu prevăd altfel;

6.Dosarele de schimbare de nume pe cale administrativă, rectificare, anulare, completare, transcriere certificate de stare civilă, înregistrare tardivă a naşterii, moarte prezumată; 7.Documentele care privesc persoanele fizice, aflate în arhiva proprie; Prelucrări de date cu caracter personal, fără consimţământul persoanei vizate;

8.Procesele-verbale de constatare şi sancţionare a contravenţiilor; 9.Certificatele de urbanism;

10.Autorizaţiile de construire;

11.Cererile, petiţiile, precum şi reclamaţiile şi sesizările adresate primăriei, primarului şi consiliului local, fără acordul semnatarilor;

12.Informaţiile cu privire la impozitele şi taxele locale, alte obligaţii ale plătitorilor, care ţin de păstrarea secretului fiscal;

13.Informaţii primite de la instituţiile bancare, organe de poliţie, parchet şi jandarmerie, instituţii care gestionează registre publice sau alte asemenea, care au caracter confidenţial;

14.Documentele care se întocmesc potrivit Legii protecţiei civile nr. 481/2004 precum întocmite în baza actelor normative în vigoare;

15.Documentele cu caracter militar care se întocmesc în baza Legii nr. 477/2003 privind pregătirea economiei naţionale şi a teritoriului pentru apărare ;

16.Documentele care se întocmesc în baza Legii nr. 132/1997 privind rechiziţiile de bunuri şi prestări servicii în interes public, republicată;

17.Documentele şi planuri cu caracter secret care se întocmesc de către serviciul voluntar pentru situaţii de urgenţă, documentele comitetului local pentru situaţii de urgenţă şi ale centrului operativ cu activitate temporară;

18.Contracte civile, administrative, dacă acestea conţin clauze de confidenţialitate;

19.Rapoartele de audit intern şi procesele-verbale de control;

20.Informaţii privind procedura în timpul anchetei penale sau disciplinare, dacă se periclitează rezultatul anchetei, se dezvăluie surse confidenţiale ori se pun în pericol viaţa, integritatea corporală sau sănătatea unei persoane în urma anchetei efectuate sau în curs de desfăşurare;

21.Sesizările şi documentele comisiei de disciplină, informaţiile privind procedura disciplinară şi cele rezultate din cercetarea administrativă;

22.Informaţiile privind procedurile judiciare, dacă publicitate acestora aduce atingere asigurării unui proces echitabil ori interesului legitim al părţilor implicate în proces;

23.Documente conţinute în dosarele de achiziţie publică care conţin informaţii clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală;

24.Documente a căror comunicare publică poate afecta principiul liberei concurenţe sau care pot influenţa dosarele aflate pe rolul instanţelor judecătoreşti;

25.Alte documente cu caracter personal sau prelucrări de date cu caracter personal care cad sub incidenta Legii nr. 677/2001 pentru protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a datelor.

COSTESTI,16.07.2025

PRIMAR,
Ing.Vasile Puf

CONTRASEMNEZ,
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI
MARCEL GUZGANU