



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
COMUNA DOBRUN
PRIMAR

DISPOZITIE

Privind desemnarea persoanei responsabile cu atributii pentru relația cu societatea civilă, aplicarii Legii nr.544/2001 privind liberal acces la informatiile de interes public si aplicarii Legii nr.52/2003 privind transparent decizionala in admnistratia publica

Avand in vedere :

- prevederile art.5 alin.(1) lit.g) si h) din Legea nr.544/2001 privind liberal acces la informatiile de interes public ,cu modificarile si completarile ulterioare ;
- art.9,art.10,art.11 din HG nr.123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legi nr.544/2001 privind liberal acces la informatiile de interes public ,actualizata;
- prevederile Legii nr.52/2003 privind transparent decizionala in admnistratia publica ,republicata ;

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

PRIMARUL COMUNEI DOBRUN

DISPUNE

Art.1. Se desemneaza la nivelul Primariei comunei Dobrun, judetul Olt ,doamna Bondrescu Valeria Sonia,secretar general UAT Dobrun ,responsabil pentru relația cu societatea civilă, aplicarii Legii nr.544/2001 privind liberal acces la informatiile de interes public ,actualizata si aplicarii Legii nr.52/2003 privind transparenta decizionala in admnistratia publica,republicata .

Art.2. Accesul la informatiile de interes public care se comunica din oficiu ,se va realize prin:

- Afisare la sediul UAT Dobrun;
- Postare pe site-ul UAT Dobrun www.primariadobrun.ro

Art.3. Lista cuprinzand informatiile publice care se comunica din oficiu ,constituie Anexa nr.1 care face parte integranta din prezenta dispozitie .

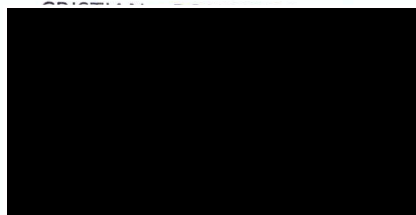
Art.4. Lista documentelor de interes public produse si/sau gestionare, prin Consiliul Local Dobrun/Primarul comunei Dobrun/aparatul de specialitate al primarului, altele decat cele puse la dispozitie din oficiu si care se comunica in conditiile art.7 din Legea nr.544/2001,constituie Anexa nr.2 care face parte integranta din prezenta dispozitie .

Art.5. Prezenta dispozitie completeaza fisa postului pentru persoana prevazuta la art.1.

Art.6. Impotriva prezentei dispozitii se poate face contestatie de catre cei interesati in contenciosul administrativ, conform Legii nr.544/2001, actualizata.

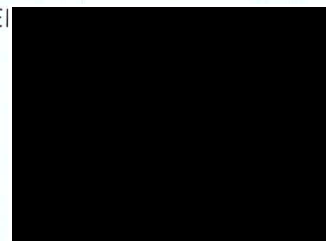
Art.7. Secretarul general al UAT va comunica prezenta dispozitie Institutiei Prefectului- Judetul Olt ,persoanei nominalizate la art.1 si va fi adusa la cunostiinta publica prin afisare atat la sediul autoritatii administratiei publice locale,cat si pe site-ul oficial al PrimarieiComuneiDobrun.

PRIMAR



Nr. 26 /31.01.2025

CONTRASEMNEAZA
SECRETAR GENERAL UAT
VALEI

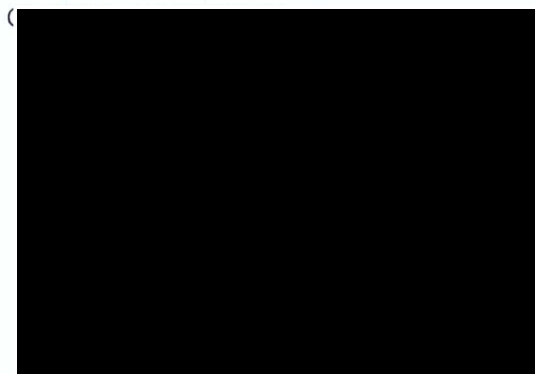


L I S T A

CUPRIZAND INFORMATIILE PUBLICE CARE SE COMUNICA DIN OFICIU

1. Actele normative care reglementeaza organizarea si functionarea comunei Dobrun, precum si a Consiliului Local al Comunei Dobrun, jud. Olt
2. Structura organizatorica a autoritatii publice ,atributiile consiliului local ,ale primarului, viceprimarului, secretarului general si ale compartimentelor functionale, programul de functionare, programul audientelor.
3. Numele s prenumele persoanelor din conducerea autoritatii si ale functionarilor responsabili cu difuzarea informatiilor de interes public.
4. Coordonatele de contact ale comunei Dobrun, precum si a consiliului local al comunei Dobrun , respective :denumirea, sediul, numere de telefon , adrese de e-mail si adresa paginii de internet.
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 a Primarului comunei Dobrun, care se excepteaza de la liberal acces la informatiile de interes public potrivit legii , sau alte decat cele puse la dispozitie din oficiu si care se comunica in conditiile art.7 din Legea nr.544/2001.
9. Modalitati de contestatie a deciziilor autoritatii publice locale, in situatii in care persoana se considera vatamata in privinta dreptului de acces la informatiile de interes public solicitate.

PRIMAR



CONTRASEMNEAZA

SECRETAR GENERAL
VALE

A large black rectangular redaction box covering the signature of the General Secretary.

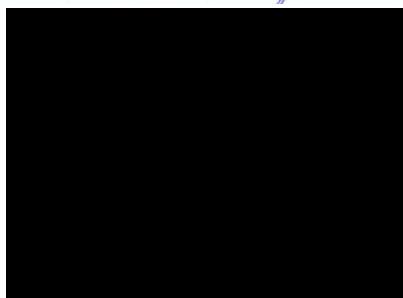
Anexa nr.2 la DispozitiaPrimarului nr. 26 /31.01.2025

L I S T A documentelor de interes public produse si/sau gestionate,altele decat cele puse la dispozitie din oficiu

- 1.Hotararile cu caracter normativ ale consiliului local si procele –verbale privind desfasurarea sedintelor consiliului local. Hotararile consiliului local care au caracter individual se comunica persoanelor interesate sau organelor/institutiilor care potrivit competentelor au dreptul da soliciite astfel de informatii;
- 2.Dispozitiile cu caracter normativ emise de primarul comunei .Dispozitiile primarului cu caracter individual se comunica numai persoanelor interesate sau organelor/institutiilor care potrivit competentelor au dreptul sa soliciite astfel de informatii;
- 3.Expunerile de motive,referatele si rapoartele de specialitate care stau la baza emiterii/adoptarii actelor administrative cu caracter normativ;
4. Rapoartele anuale intocmite conform legi nr.52/2003 privind transparent decizionala si a Legii nr.544/2001 privind liberal acces la informatiile de interes public ;
- 5.Componenta nominal a Consiliului Local ,inclusiv apartenenta politica,comisiile de specialitate ;
- 6.Regulamentul de organizare si functionare a consiliului local,regulamentul de organizare si functionare al aparatului de specialitate al primarului,regulamentul de organizare si functionare a serviciilor publice organizate la nivelul comunei/consiliului local ,regulamentul de ordine interioara;
- 7.Rapoartele anuale de activitate intocmite de catre consilierii locali ,precum si de catre primar si viceprimar;
- 8.Rapoartele anuale, trimestriale sau semestriale ,intocmite pe domenii de activitate si in conditiile legii care nu contin date cu caracter personal;
- 9.Documentele care contin date statistice la nivelul comunei ;
- 10.Statutul comunei ,informarile intocmite de primarul comunei privind starea economico- sociala a comunei ,rapoartele anuale de activitate economico- sociala,precum si informari asupra modului de aducere la indeplinire a hotararilor consiliului local;
- 11.Evidenta creditelor bugetare ,informari periodice executie venituri ,rapoarte executie venituri;
- 12.Situatii privind stadiul lucrarilor de investitii,note de constatare privind respectarea programului de investitii ,proces-verbale de receptive finala ,proces –verbale de receptive calitativa;
- 13.Procese –verbale de constatare avarii la retele edilitare,proces verbale de verificarea v serviciilor publice de la nivelul primariei/comunei,note de constatare privind respectarea programului m de reparatii curente;
- 14.Publicatii de vanzare in cadrul procedurii de executare silita;
- 15.Publicatii de casatorie;
- 16.Citatiile trimise de instantele judecatoresti in cadrul procedurii de citare prin afisare;
- 17.Propuneri de la cetateni;
- 18.Declaratiile de avere si interese ale diferitelor categorii de angajati din cadrul primariei;
19. Lista actelor normative potrivit carora primarul poate constata contraventii si aplica sanctiuni;
20. Lista imputernicitilor primarului care pot costata contraventii,aplica sanctiuni si domeniile de activitate;
- 21.Lista proceselor-verbale de constatare a contraventiilor;

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 primăriei , numai de cei care pot face dovada că sunt direct interesați sau potențial afectați de prevederile acestora);
25. Lista certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire/desființare eliberate;
26. Situația statistic privind activitatea de stare civilă : numărul nașterilor, căsătoriilor, deceselor și alte asemenea;
27. Evidența dosarelor de tutelă, curatelă, asistență social a persoanelor vârstnice în vederea încheierii unui act juridic de înstrăinare în scopul întreținerii și îngrijirii sale;
28. Lista beneficiarilor de venitul minim garantat, activitățile și locurile în care se prestează munca în folosul comunității , prezența lunară la muncă a beneficiarilor de ajutor social;
29. Lista achizițiilor publice și a altor licitații publice sau concesiuni , închirieri efectuate;
30. Dosarul achizițiilor publice a altor licitații publice sau concesiuni , închirieri efectuate, inclusive contractile de achiziții de bunuri , lucrări sau servicii și procese verbale de adjudecare;
31. Documentații privind schimburile de teren efectuate;
32. Documente privind organizarea concursurilor pentru posturile vacante;
33. Nivelul impozitelor și taxelor locale stabilite conform hotărârilor consiliului local , modul de calcul al acestora, facilități fiscale de care beneficiază anumite categorii de cetățeni , informații care privesc aplicarea Legii nr.227/2015.

PRIMAR
CRISTIAN BONDRESCU



CONTRASEMNEAZA
SECRETAR GENERAL UAT
V. BONDRESCU

