



ROMANIA  
JUDEȚUL VÂLCEA  
COMUNA PĂUȘEȘTI  
CONSILIUL LOCAL PĂUȘEȘTI

HOTĂRĂREA NR. 57

Privind : desemnarea persoanei responsabile cu aplicarea Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și clasificarea documentelor

Consiliul local al comunei Păușești, județul Valcea, întrunit în ședința ordinară în data de 28.12.2011, la care participă un număr de 11 consilieri din totalul de 11 în funcție;

Văzând că prin hotărârea nr.53/2011 a consiliului local, doamna consilier Cherete Mihaela a fost aleasă președinte de ședință;

Luând în dezbateri:

- proiectul de hotărâre și expunerea de motive a primarului comunei, înreg.sub nr.5585/23.12.2011, prin care se propune desemnarea doamnei Popa Maria, persoana responsabilă cu aplicarea Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și clasificarea documentelor emise sau gestionate de Consiliul local Păușești, Primăria Păușești și instituțiile și serviciile publice subordonate;

- referatul secretarului comunei, înregistrat la nr.5586/23.12.2011, prin care se propune desemnarea persoanei responsabile cu aplicarea Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, la nivelul Primăriei comunei Păușești și Consiliului local al comunei Păușești și clasificarea documentelor emise sau gestionate de Consiliul local Păușești, Primăria Păușești și instituțiile și serviciile publice subordonate;

- raportul de avizare a legalității proiectului de hotărâre întocmit de secretarul comunei și înregistrat sub nr.5612/27.12.2011 ;

- rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate ale consiliului local, înregistrate sub nr.5632/28.12.2011;

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, coroborate cu prevederile art.2, art.3, art.4, art.5, art.6(3), art.7, art.9 – 31 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;

În temeiul art.45 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu un număr de 11 voturi „pentru” adoptă următoarea:

## HOTARARE

Art.1 In vederea asigurării liberului acces al persoanelor fizice și juridice la informațiile de interes public create și/sau gestionate de către Consiliul local Păușești și Primăria comunei Păușești , se desemnează doamna Popa Maria, referent în aparatul de specialitate al primarului comunei Păușești, responsabilă cu aplicarea Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

Art.2.Atributiile exercitate de către doamna Popa Maria, referent în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Păușești , ca persoana responsabilă cu aplicarea Legii nr.544/2001, 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 Păușești, Consiliului local al comunei Păușești și instituțiile și serviciile subordonate acestuia, conform anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4.Se stabilește Lista cuprinzând documentele de interes public produse și gestionate de Primăria comunei Păușești , Consiliului local al comunei Păușești 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.5.(1).Se stabilește Lista cuprinzând documentele produse și gestionate de Primăria comunei Păușești , Consiliului local al comunei Păușești 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 aduce 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.

Art.6. Secretarul comunei Păușești va asigura comunicarea prezentei hotărâri Instituției Prefectului – județul Vâlcea, doamnei Popa Maria și aducerea la cunoștință publică prin afișare.

Păușești: 28.12.2011

Președinte de ședință,  
Mihaela Cherete

*MCherete*



Contrasemnează  
Secretar,  
Daniela Păloiu

*Daniela Păloiu*

**L I S T A**  
**CUPRINZÂND DOCUMENTELE DE INTERES PUBLIC PRODUSE ȘI**  
**GESTIONATE DE PRIMĂRIA COMUNEI PĂUȘEȘTI, CONSILIUL**  
**LOCAL AL COMUNEI PĂUȘEȘTI ȘI INSTITUTIILE ȘI SERVICIILE**  
**SUBORDONATE ACESTUIA**

- Hotărâri ale consiliului local cu caracter normativ;
- Dispoziții ale primarului cu caracter normativ;
- Organigrama aparatului de specialitate al primarului, ale institutiilor si serviciilor publice de interes 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;
- Registre 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 Păușești ;
- 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 si cheltuieli,dupa aprobare cu rectificările acestuia;
- Contul anual de executie bugetara;
- Strategii,programe,prognoze privind dezvoltarea economico-sociala a comunei Păușești ;
- Inventarul investițiilor;
- Lista de investitii;
- Informari privind stadiul realizării investitiilor;
- Inventarul domeniului public si privat al comunei Păușești;
- Rapoarte anuale de activitate ale primarului, viceprimarului si consilierilor locali.

Președinte de ședință;

Mihaela Cherețe

*MCherețe*



Contrasemnează

Secretar,

Daniela Păloiu

*Daniela Păloiu*

LISTA

CUPRINZÂND DOCUMENTELE DE INTERES PUBLIC PRODUSE ȘI  
GESTIONATE DE PRIMARIA COMUNEI PĂUȘEȘTI, CONSILIUL  
LOCAL AL COMUNEI PĂUȘEȘTI 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 de specialitate al primarului, ale instituțiilor și serviciilor publice de interes 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 ședință,  
Mihaela Cherete

*M. Cherete*



Contrasemnează  
Secretar,  
Daniela Păloiu

*Daniela Păloiu*

### LISTA

CUPRINZÂND DOCUMENTELE PRODUSE ȘI GESTIONATE DE PRIMARIA COMUNEI PĂUȘEȘTI, CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI PĂUȘEȘTI ȘI INSTITUȚIILE ȘI SERVICIILE PUBLICE SUBORDONATE ACESTUIA, LA CARE ACCESUL ESTE LIMITAT DE PREVEDERILE LEGALE PRIVIND PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

- 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;
- Anchete sociale;
- Dosarele de ajutor social împreună cu actele ce le 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, 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 ședință:

Mihaela Cherete

*MCherete*



Contrasemnează

Secretar,

Daniela Păloiu

*Daniela Păloiu*