

HOTĂRÂREA Nr. 11
din 30 ianuarie 2018
privind informațiile de interes public

Consiliul Local al comunei Fîntînele întrunit în ședința ordinară din 30.01.2018;
Analizând expunerea de motive-raport a primarului nr. 5362 /15.12.2017, privind informațiile de interes public care pot fi comunicate și informațiile exceptate de la comunicare;
Având avizul Comisilor din cadrul Consiliului Local al Comunei Fîntînele;
În conformitate cu prevederile art.4, art.5, art.6 și art.12 din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și dispozițiile din Norma metodologică de aplicare a Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, aprobată prin HG nr.123/2002;
În temeiul art. 36 alin. (2) lit. d), alin. (6) lit. a) pct.19, art. 45 alin. (1) și art. 115 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 - Se aprobă Lista informațiilor de interes public comunicate din oficiu, conform Anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 - Se aprobă Lista informațiilor de interes public comunicate la cerere, conform Anexei nr. 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3 - Se aprobă Lista informațiilor exceptate de la comunicare conform Anexei nr. 3, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4 - În scopul aplicării prevederilor art. 6 și 7 din Legea nr. 544/2001, modificată și completată, Comuna Fîntînele va asigura accesul la informațiile de interes public din oficiu sau la cerere, prin intermediul secretarului Comunei Fîntînele. În acest sens, compartimentele din cadrul Comunei Fîntînele vor transmite secretarului Comunei Fîntînele, după caz:

a) răspunsul la solicitarea informației de interes public, în termen de:

- 10 zile de la data înregistrării solicitării;

- cel mult 30 de zile de la data înregistrării solicitării în cazul unor informații complexe, cu condiția înștiințării acestora în scris despre acest fapt în termen de 10 zile;

b) refuzul comunicării informațiilor solicitate, cu motivația corespunzătoare, în termen de 5 zile de la data înregistrării solicitării.

Art.5. - Primarul comunei Fîntînele prin intermediul secretarului comunei Fîntînele se însărcinează cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri.

Art.6. - Începând cu data intrării în vigoare a prezentei hotărâri orice alte dispoziții contrare se abrogă.

Art.7. - Prezenta hotărâre se comunică, Instituției Prefectului-Județul Mureș, Primarului comunei Fîntînele, compartimentelor de specialitate din cadrul Primăriei comunei Fîntînele.

Președinte de ședință
Kapusi Imre



Contrasemnează,
SECRETAR,
Keserii Katalin Gyongyi

ANEXA Nr.1 la HCL nr. 11/30.01.2018

**Lista informațiilor de interes public comunicate din oficiu,
potrivit art. 5 din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes
public, modificată și completată**

1. Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea Comunei Fântânele;
2. Structura organizatorică, atribuțiile compartimentelor, programul de funcționare;
3. Numele și prenumele persoanelor din conducerea Comunei Fântânele și cele ale persoanei responsabile cu difuzarea informațiilor publice;
4. Programul de acordare a audiențelor de către persoanele din conducerea Primăriei Comunei Fântânele și de către consilierii locali din cadrul Consiliului Local al comunei Fântânele;
5. Coordonatele de contact ale Comunei Fântânele, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de Internet;
6. Sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil;
7. Programele și strategiile proprii;
8. Lista cuprinzând documentele de interes public;
9. Lista cuprinzând categoriile de documente elaborate și/sau gestionate, potrivit legii;
10. Modalitățile de contestare a deciziei autorității, în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate;
11. Raportul anual de activitate al autorității;
12. Declarațiile de avere ale aleșilor locali din cadrul Consiliului local al comunei Fântânele, precum și a angajaților din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Fântânele.
13. Hotărârile Consiliului Local al comunei Fântânele precum și procesele verbale ale ședințelor acestuia;
14. Dispozițiile cu caracter normative emise de Primarul comunei Fântânele. Componenta nominală a Consiliului local al comunei Fântânele, inclusiv apartenența politică, comisiile de specialitate, regulamentul de funcționare al consiliului local;
15. Rapoartele anuale de activitate întocmite de consilierii locali;
16. Informări întocmite de primarul comunei Fântânele privind starea economico-socială a comunei Fântânele, rapoartele anuale de activitate economico-socială precum și informări asupra modului de aducere la îndeplinire a hotărârilor Consiliului local;
17. Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Local al comunei Fântânele, precum și componența nominală, numerică și după apartenența politică; comisiile de specialitate și componența acestora.

18. Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului comunei Fintinele.
19. Planul anual de achiziții;
20. Raportul periodic de activitate al autorității, după publicarea sa, potrivit art. 5 alin. (3) din Legea nr.544/2001 cu modificările și completările ulterioare;
21. Rapoartele anuale privind accesul la informațiile de interes public, precum și cel privind transparența decizională;
22. Legea nr.544/2001;
23. Lista certificatelor de producător eliberate;
24. Lista certificatelor de urbanism, autorizațiilor de construire sau/și desființare eliberate;
25. Lista veniturilor salariale conform art. 33 L. 153/2017

Președinte de ședință,
Kapusi Imre



Secretar,
Keseri Katalin Gyongyi



Lista informațiilor de interes public comunicate la cerere, potrivit art. 6 din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, modificată și completată

1. Lista imputerniților primarului care pot constata contravenții, aplica sancțiuni și domenii de activitate;
2. Documentele privind închirierea ori concesionarea spațiilor cu alta destinație decât cea de locuință;
3. Contul de execuție al bugetului local;
4. Documentele referitoare la propunerile cetățenilor;
5. Planul urbanistic general, regulamentul de urbanism, planurile urbanistice zonale, planurile urbanistice de detaliu, planurile de situație, amplasamente cu mobilier stradal și construcțiilor provizorii;
6. 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 consultă exclusiv la sediul Primăriei Fintânele, numai de cei care pot face dovada că sunt direct interesați sau potențial afectați de prevederile acestora);
7. Situația statistică privind activitatea de stare civilă: numărul nasterilor, căsătoriilor, deceselor și alte asemenea;
8. Evidența dosarelor de: tutelă, curatelă, asistență bolnavilor, asistență socială a persoanei vârstnice în vederea încheierii unui act juridic de instrainare în scopul întreținerii și îngrijirii sale;
9. Lista beneficiarilor venitului minim garantat, prezenta lunară la munca a beneficiarilor ajutorului social;
10. Activitățile și locurile în care se prestează munca în folosul comunității;
11. Evidența dosarelor asistențelor personale ai persoanelor cu handicap grav și a beneficiarilor de indemnizație lunară;
12. Evidența dosarelor de alocație familială complementară, alocație de susținere pentru familia monoparentală și a beneficiarilor de ajutor pentru încălzirea locuinței cu lemne, gaze naturale, și energie termică;
13. Lista beneficiarilor de prestații sociale;
14. Lista de achiziții publice servicii și lucrări;
15. Dosarul achizițiilor publice, inclusiv contractele de achiziții de bunuri și servicii, exclusiv documente care conțin informații clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii;
16. Organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante;
17. Relații de colaborare sau parteneriat cu autoritățile publice din țară și din străinătate; înfrățirea cu alte comunități din străinătate; programe ale unor vizite bilaterale;
18. Informații privind activitatea cultural – sportivă desfășurată pe teritoriul comunei Fintânele;
19. Relații cu O.N.G. – uri, programe și colaborări;
20. Informații despre programele cu finanțare externă;
21. Registrele agricole;
22. Actele care stau la baza constituirii, reconstituirii dreptului de proprietate;

Președinte de ședință
Kapusi Imre



Secretar,
Keserii Katalin Gyongyi

**Lista informațiilor exceptate de la comunicare, pentru respectarea principiului
confidențialității**

1. Informații privind datele personale ale salariaților din aparatul de specialitate al primarului comunei Fintinele, dacă actele normative în vigoare nu prevăd altfel;
2. Documentele cu caracter personal care însoțesc hotărârile consiliului local și dispozițiile primarului. Statele de salarii;
3. Documentele de stare civilă care privesc statutul civil al persoanei, cum ar fi acte și certificate de naștere, de căsătorie, de deces, precum și copii ale acestora, dosare de căsătorie, mențiuni referitoare la modificarea statutului civil al persoanei și alte asemenea, cu excepția situațiilor statistice referitoare la actele și faptele de stare civilă înregistrate la nivelul comunei;
4. Documentele de identitate, cum ar fi cartea de identitate provizorie, precum și documentele care au stat la baza eliberării acestora;
5. Dosarele de schimbare de nume pe cale administrativă, rectificare, anulare, completare, transcriere certificate de stare civilă, înregistrare tardive a nașteri, moarte prezumată. Dosarele întocmite pentru divorțurile administrative;
6. Prelucrări de date cu caracter personal, fără consimțământul persoanei vizate: Listele electorale permanente;
7. Sesizările, cererile și plângerile persoanelor adresate Primăriei comunei Fintinele și Consiliului Local, fără acordul semnatarilor;
8. Registrul general de intrare-ieșire a corespondenței ;
9. Registrul pentru înregistrarea cererilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public;
10. Registrul de dosare (cereri, plângeri sau sesizări);
11. Registrul special de corespondență secretă și confidențială ;
12. Registrul de arhivă.;
13. Registrul de inventariere a bunurilor;
14. Corespondența cu instituțiile publice interne;
15. Dosarele privind litigiile în care instituția este implicată și numele persoanelor care susțin interesele Comunei Fintinele în aceste litigii;
16. Procesele-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor;
17. Informații cu privire la impozitele și taxele locale, alte obligații ale plătitorilor care țin de păstrarea secretului fiscal;
18. Informații primite de la bănci, organe de poliție, instituții care gestionează registre publice sau alte asemenea, care au caracter confidențial;
19. Documentele care se întocmesc potrivit Legii protecției civile nr.481/2004, precum și documentele Comitetului comunal pentru situații de urgență întocmite în baza actelor normative în vigoare;
20. Documentele care se întocmesc în baza Legii nr.132/1997 privind rechizitele de bunuri și prestări servicii în interes public;
21. Planul de protecție civilă al comunei Fintinele.
22. Contractele civile, contractele administrative, dacă acestea conțin clauze de confidențialitate;
23. Rapoartele de audit intern, procesele verbale de control;
24. Documentele care privesc persoane fizice, aflate în dosarele serviciului juridic, care fac obiectul unor cauze aflate pe rolul instanțelor judecătorești ori care au făcut obiectul unor dosare soluționate definitiv și irevocabil de către acestea;

25. Sesizările și documentele Comisiei de disciplină; informațiile privind procedura disciplinară și cele rezultate din cercetarea administrativă, cu excepția raportului privind propunerea de sancționare;
26. Documentele a căror comunicare publică poate afecta principiul liberei concurențe sau care pot influența dosarele aflate pe rolul instanțelor judecătorești;
27. Alte documente cu caracter personal sau prelucrări de date cu caracter personal care cad sub incidența Legii nr.677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare, respective orice informație referitoare la o persoană fizică identificată sau identificabilă.

Președinte de ședință,
Kapusi Imre



Secretar,
Keserii Katalin Gyongyi

