



### **HOTĂRÂRE**

#### **privind aprobarea listelor care cuprind documentele de interes public și categoriile de documente produse și/sau gestionate, conform Legii nr.544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public**

Consiliul Local al Comunei Cotmeana, întrunit în ședință ordinară în data de 14.09.2017;  
Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Comunei Cotmeana;

Luând în considerare Raportul Compartimentului de resort din aparatul de specialitate al Primarului Comunei Cotmeana, înregistrat cu nr.3305/04.08.2017, prin care propune aprobarea listelor care cuprind documentele de interes public și categoriile de documente produse și/sau gestionate de Primăria Comunei Cotmeana și Consiliul Local al Comunei Cotmeana, conform Legii nr.544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public;

Văzând avizul Comisiei din cadrul Consiliului Local al Comunei Cotmeana pentru proiectul de hotărâre mai sus menționat;

În conformitate cu prevederile:

- art.36, alin.(9) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- art.4, art.5, alin.(1) și (2) și art.6 din Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- art.10, alin.(2) din HG nr.123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544 / 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;

În temeiul prevederilor 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.** (1) Se aprobă listele care cuprind documentele de interes public și categoriile de documente produse și/sau gestionate de Primăria Comunei Cotmeana și Consiliul Local al Comunei Cotmeana, conform Legii nr.544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, așa cum rezultă din Anexele nr.1 și nr.2, care fac parte integrantă din prezenta hătărâre.

(2) Accesul la informațiile de interes public se va realiza prin afisare la sediul Primăriei comunei Cotmeana și prin consultarea site-ului Primăriei comunei Cotmeana;

**Art.2.** La data intrării în vigoare a prevederilor prezentei hotărâri orice alte dispoziții contrare se abrogă.

**Art.3.** Prezenta hotărâre, însoțită de anexe, va fi afișată pentru aducerea la cunoștința publică și va fi transmisă Instituției Prefectului Județul Argeș, în vederea efectuării controlului de legalitate.

**Nr.39**

**Data: 14.09.2017**

**PRESEDINTE DE SEDINȚĂ**

**CONTRASEMNEAZĂ SECRETAR**

**TOMOIAGĂ CORNELIA**

**GHINEA IONELA –LILIANA**

Hotărârea a fost adoptată cu \_\_ voturi „pentru”, \_\_ voturi „împotriva”, \_\_ „abțineri” din totalul de \_\_ consilieri în funcție

**JUDETUL ARGES**

**PROIECT**

**CONSILIUL LOCAL AL**

**AVIZAT PENTRU LEGALITATE**

**PROIECT DE HOTĂRÂRE**

**privind aprobarea listelor care cuprind documentele de interes public și categoriile de documente produse și/sau gestionate, conform Legii nr.544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public**

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Comunei Cotmeana;

Luând în considerare Raportul Compartimentului de resort din aparatul de specialitate al Primarului Comunei Cotmeana, înregistrat cu nr.3305/04.08.2017, prin care propune aprobarea listelor care cuprind documentele de interes public și categoriile de documente produse și/sau gestionate de Primăria Comunei Cotmeana și Consiliul Local al Comunei Cotmeana, conform Legii nr.544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public;

Văzând avizul Comisiei din cadrul Consiliului Local al Comunei Cotmeana pentru proiectul de hotărâre mai sus menționat;

În conformitate cu prevederile:

- art.36, alin.(9) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- art.4, art.5, alin.(1) și (2) și art.6 din Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- art.10, alin.(2) din HG nr.123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544 / 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;

În temeiul prevederilor 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;

**PROPUNE:**

**Art.1.** Se aprobă listele care cuprind documentele de interes public și categoriile de documente produse și/sau gestionate de Primăria Comunei Cotmeana și Consiliul Local al Comunei Cotmeana, conform Legii nr.544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, așa cum rezultă din Anexele nr.1 și nr.2, care fac parte integrantă din prezenta hățărâre.

**Art.2.** La data intrării în vigoare a prevederilor prezentei hotărâri orice alte dispoziții contrare se abrogă.

**Art.3.** Prezenta hotărâre, însoțită de anexe, va fi afișată pentru aducerea la cunoștința publică și va fi transmisă Instituției Prefectului Județului Argeș, în vederea efectuării controlului de legalitate.

**INITIATOR,  
PRIMAR  
VIȘAN IONEL-DRAGOȘ**

**LISTA CARE CUPRINDE DOCUMENTELE DE INTERES PUBLIC CONFORM LEGII NR.  
544/2001- PRIVIND LIBERUL ACCES LA INFORMATIILE DE INTERES PUBLIC**

**COMPARTIMENT BIROU CONTABIL**

- Bugetul anual initial aprobat la nivelul UAT;
- Bugetul anual rectificat aprobat la nivelul de UAT;
- Bilantul contabil intocmit trimestrial conform Normelor metodologice stabilite de Ministerul Finantelor Publice;
- Contul de rezultat patrimonial – anexa la bilantul contabil intocmit conform Normelor metodologice stabilite de Ministerul Finantelor Publice;

**COMPARTIMENT ACHIZITII PUBLICE**

- Lista de investitii si anexele la acesta;
- Programul anual al achizitiilor publice;
- Dosarul achizitie publica;
- Contracte de achizitii publice: produse, servicii si lucrari, respectiv acte aditionale;
- Baza de date privind achizitiile publice;
- Baza de date privind contractele intocmite;

**COMPARTIMENT AMENAJARE A TERITORIULUI SI URBANISM**

- Lista certificatelor de urbanism;
- Lista autorizatiilor de construire/ demolare;
- Planul urbanistic general al Comunei Cotmeana, aprobat prin HCL\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_;
- Nomenclatorul stradal;
- HCL privind atribuirea denumire strazi noi, documentatii de tip PUD si PUZ.

**COMPARTIMENT REGISTRU AGRICOL**

- Informatii privind constituirea si reconstituirea dreptului de proprietate in baza legilor fondului funciar;
- Anexele intocmite in baza legilor fondului funciar;
- Ofertele de vanzare a terenurilor situate in extravilanul Comunei Cotmeana, conform Legii nr. 17/2014;
- Acte necesare: succesiune, pentru vanzare-cumparare imobile, donatie.

**COMPARTIMENT JURIDIC**

- Informatii privind retrocedarea unor imobile potrivit prevederilor Legii nr.1/2000, fara a fi divulgate date cu caracter personal;

**COMPARTIMENT SECRETAR**

- Hotararile Consiliului Local al Comunei Cotmeana;
- Proiectele de hotarare cu caracter normativ care se supun dezbaterii publice conform Legii nr. 52/2003;
- Raport conform Legii nr. 52/2003;
- Rapoarte anuale de activitate a consilierilor locali;
- Datele publice ale consilierilor locali;
- Componenta comisiilor de specialitate ale consiliului local;

- Dispozitiile cu caracter normativ emise de Primarul Comunei Cotmeana;
- Publicatiile de vanzare pentru bunurile mobile si imobile transmise de executorii judecatoresti sau alte institutii publice;
- Organigrama;
- Stat de functii;
- Regulament de ordine interioara;
- Regulament de organizare si functionare;
- Declaratiile de avere si de interese ale functionarilor publici din aparatul propriu;
- Anunturi in vederea ocuparii functiilor publice vacante;
- Anunturi in vederea ocuparii functiilor contractuale vacante.
- Lista care cuprinde documentele de interes public conform Legii nr. 544/2001;
- Lista care cuprinde categoriile de documente produse si/sau gestionate conform Legii nr.544/2001;
- Raport anual conform Legii nr. 544/2001;
- Raport periodic de activitate conform Legii 544/2001;
- Rapoarte semestriale conform O.G. nr. 27/2002;
- Buletin informativ;
- Informatii de interes public publicate din oficiu;
- HCL- uri aprobate pentru acordarea titlului de Cetatean de Onoare al Comunei Cotmeana;
- Raspunsuri la solicitari de informatii;
- Anunturi publice;

#### **COMPARTIMENT SVSU**

- Planul de pregatire profesionala anuala si lunara, pe teme si exercitii
- Regulamentul de Organizare si Functionare al C.L.S.U.
- Planul cu principalele activitati ale serviciului pentru Situatii de Urgenta;
- Lista obiectivelor de investitii ale serviciului cu finantare partiala sau integrala de la bugetul local;
- Raportari catre Agentia pentru Protectia Mediului;
- Raportari privind cantitatile de deseuri si ambalaje generate de Comuna Cotmeana;

#### **COMPARTIMENT DE AUTORITATE TUTELARA si ASISTENTA SOCIALA**

- Anchete sociale;
- Indemnizatii crestere copil;
- Retragere suma depusa la o institutie de credit pe numele minorului sau a bolnavului pus sub interdictie;
- Contract de intretinere;
- Numire curator special pentru a reprezenta bolnavul ce va fi pus sub interdictie judecatoreasca;
- Luare in evidenta minor/bolnav pus sub interdictie si tutore;

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ**

**SECRETAR**

**LISTA CARE CUPRINDE CATEGORIILE DE DOCUMENTE PRODUSE SI/ GESTIONATE  
CONFORM LEGII NR. 544/2001- PRIVIND LIBERUL ACCES LA INFORMATIILE DE  
INTERES PUBLIC**

**BIROU FINANCIAR -CONTABIL**

- Angajamente bugetare;
  - Propuneri de angajare a cheltuielilor;
  - Ordonantari de plata;
  - Facturi fiscale emise;
  - Ordine de plata;
  - Fise de cont pentru operatiuni diverse;
  - Cartea mare;
  - Jurnalul de inregistrari;
  - Balanta de verificare a conturilor ;
  - Bilantul contabil si anexele la bilant:
- a) contul de rezultat patrimonial;
- b) contul de executie al cheltuielilor;
- c) contul de executie al veniturilor;
- d) situatia privind disponibilul din mijloace banesti cu destinatie speciala;
- e) sinteza platilor restante arieratelor la data intocmirii bilantului contabil;
- f) situatia platilor efectuate din buget si nejustificate prin bunuri , lucrari, servicii la finele perioadei de raportare;
- g) situatia activelor si datoriilor financiare ale institutiilor publice din administratia locala;
- Alte anexe stabilite prin Normele Metodologice ale Ministerului Finantelor Publice.
  - Toate documentele justificative care stau la baza inregistrarii in evidenta contabila: facturi emise de furnizori pentru bunurile livrate/ serviciile prestate/ lucrarile executate/ situatiile de lucrari/NIR/procese verbale de receptie a lucrarilor / extrase de cont bancare/ etc.;
  - Referate, comenzi, receptii, bonuri de consum, transfer, restituire;
  - Procese verbale de receptie a diverselor servicii;
  - Procese verbale de predare- primire;
  - Rapoarte de activitate;
  - Diverse alte contracte pentru achizitia de servicii, necesare pentru buna desfasurare a activitatii;
- TAXE SI IMPOZITE LOCALE**
- Certificate de inregistrare a vehiculelor pentru care nu exista obligativitatea inmatricularii;
  - Autorizatii de transport public local;
  - Copii conforme a autorizatiei de transport public local;
  - Copii conforme pentru executarea serviciului de inchiriere;
  - Acte necesare pentru vanzare-cumparare autoturisme;

**COMPARTIMENT ACHIZITII PUBLICE**

- Lista de investitii si anexe;
- Programul anual al achizitiilor publice ; studiile de fezabilitate, Proiectele tehnice si detaliile de executie;
- Avize si autorizatii de construire;

- Dosarul achizitie publica;
- Contracte de achizitie publica( produse, servicii si lucrari, respectiv acte aditionale);
- Baza de date privind achizitiile publice;
- Baza de date privind contractele intocmite;
- Regulamente, instructiuni, circulare si alte documente cu caracter normativ specific activitatii directiei;
- Corespondenta curenta;
- Caiete de sarcini, referate de necesitate, note estimative si note justificative privind contractarea de lucrari, servicii sau produse;
- Raspunsuri catre persoane fizice si juridice;
- Regulamente, instructiuni, circulare si alte documente cu caracter normativ specific activitatii compartimentului.

## **COMPARTIMENT AMENAJARE A TERITORIULUI SI URBANISM**

- Autorizatie construire/ demolare;
- Avize/acorduri de functionare;
- Certificate de atestare a edificarii/extinderii/ radierii constructiei;
- Raspunsuri sesizari/petitii in domeniul autorizarii constructiilor; sesizari E- administratie;
- Adeverinta atribuire teren conform Legii nr. 18/1991- republicata , art.36;
- Raspunsuri la fisele de audienta;
- Aviz publicitate;
- Procese verbale de receptie lucrari de construire, altele;
- Certificate de urbanism si prelungiri certificate de urbanism;
- Certificate de nomenclatura stradala;
- Adeverinte intravilan/extravilan;
- Avize initiere;
- Aviz tehnic consultativ;
- Denumire strazi si atribuire numar administrativ; Oferta de proiectare, investitii PMS in proiecte de Urbanism si Amenajarea Teritoriului;
- Inregistrare procese verbale de contraventie;
- Comunicarea privind inceperea / incheierea lucrarilor
- Declaratie privind valoarea realaa lucrarilor executate I aza autorizatiei de construire( regularizarea taxei).

## **COMPARTIMENT REGISTRU AGRICOL**

- Certificat de producator;
- Atestate de producator;
- Adeverinte APIA;
- Carnete de comercilizare a produselor;
- Adeverinte de libera vanzare si adrese conform Legii nr. 17/2014;
- Eliberari titluri de proprietate privind reforma agrara;
- Inregistrari si invitatii in registrul agricol;
- Declaratii in vederea inscrierii in registrul agricol;
- Inregistrari in format electronic a registrului agricol;
- Inregistrari in format scris in registrul agricol;
- Adrese catre Institutia Prefectului;
- Contestatii la Hotararile Comisiei Locale de Fond Funciar;
- Intocmire documentatii fond funciar;
- Redactat/expediat hotarari fond funciar;
- Redactat/ comunicat adrese fond funciar;
-

## **COMPARTIMENT JURIDIC**

- Acte procedurale in fata instantelor judecatoresti si a altor organe cu activitate jurisdictionala cum ar fi: intampinari, cereri de chemare in judecata, cereri de chemare in garantie, cereri de interventie atat in nume propriu cat si al altor persoane, precum si cereri de interventie fortata, interogatorii, notificari;
- Acte emise de instantele judecatoresti, cum ar fi: hotarari judecatoresti, citatii, extrase din registrul de executare al hotararilor in materie civila si penala;
- Petitii, adrese;
- Raspunsuri la sesizari, plangeri adresate autoritatilor administratiei publice locale de catre persoane fizice sau juridice;
- Note si informari privind opinii exprimate in probleme de drept, solicitate de catre compartimentele/ birourile din aparatul de specialitate al Primarului Comunei Cotmeana, de Primarul Comunei Cotmeana ori de catre Consiliul Local al Comunei Cotmeana.

## **COMPARTIMENT SECRETAR**

- Instrumente de prezentare a actelor normative: expunere de motive, note de fundamentare, referate de aprobare;
- Studii, analize;
- Documente care stau la baza organizarii si desfasurarii licitatiilor publice pentru inchiriere, concesiune sau vanzarea bunurilor apartinand domeniului public si / sau privat, caiete de sarcini, contracte cadru;
- Acte specifice activitatii de cadastru, fond funciar;
- Raspunsuri la petitii, cereri, scrisori si adrese;
- Procese verbale;
- Materiale de specialitate;
- Rapoarte de specialitate si proiecte de hotarari;
- Adeverinte, avize;
- Contracte de concesiune, inchiriere, administrare si folosinta gratuita a bunurilor aflate in proprietate privata si publica a Comunei Cotmeana;
- Referate pentru emitere Dispozitii Primar;
- Ordine de repartizare locuinte- tineret si sociale;
- Notificari, note interne, raspunsuri, observatii si propuneri;
- Documente de sedinta ale Consiliului Local Cotmeana;
- Proiectele de hotarare cu caracter normativ care se supun dezbaterii publice conform Legii nr. 52/2003;
- Rapoarte ale consilierilor locali;
- Date ale consilierilor locali;
- Documente ale comisiilor de specialitate ale CL;
- Dispozitii cu caracter normativ emise de Primarul Comunei Cotmeana;
- Publicatiile de vanzare pentru bunurile mobile si imobile transmise de executorii judecatoresti sau alte institutii publice;
- Raspunsurile la sesizari, petitii si alte acte normative cu caracter individual emise in temeiul unor dispozitii legale;
- Statul de personal;
- Statul de functii si de functiuni;
- Organigrama;
- Declaratii de avere si interese ale functionarilor publici din cadrul aparatului propriu de specialitate al primarului;
- Regulamentul de ordine interioara;
- Dosarele profesionale conform legislatiei;
- Documente privind incheierea, modificarea, suspendarea si incetarea raportului de serviciu si de munca;
- Registrul de evidenta al salariatilor;
- Registrul de evidenta a functionarilor publici;

- Adeverinte pentru salariati;
- Pontaje;
- Procese verbale intocmite ca urmare a procedurii de concurs pe posturile vacante de functionari publici si contractuali;
- Rapoarte anuale privind implementarea si dezvoltarea sistemului de control intern managerial;
- Rapoarte anuale privind implementarea SNA;
- Raspunsuri la cererile formulate in baza Legii nr. 544/2001;
- Raspunsuri la petitiile adresate conform O.G.nr. 27/2002;
- Raspunsuri la sesizari si solicitari diverse;
- Note interne, rapoarte, referate de necesitate, propuneri;
- Registrul de corespondenta;

#### **COMPARTIMENT SVSU**

- Planul de acoperire si analiza a riscurilor;
- Planul de protectie si interventie, in caz de cutremur si alunecari de teren;
- Planul organizarii instiintarii si alarmarii;
- Planul de aparare impotriva inundatiilor, gheturilor, secetei hidrologice;
- Planul de specialitate, decontaminare, personal, echipament, tehnica;
- Documente- probleme sociale;

#### **COMPARTIMENT ASISTENTA SOCIALA**

- Referate in vederea autorizarii actelor juridice si numirea unui curator special, referat intocmit in vederea emiterii dispozitiei primarului;
- Anchete sociale necesare completarii dosarului privind acordarea indemnizatiei pentru cresterea si ingrijirea copilului in varsta de pana la doi ani;
- Autorizare privind modificare/inchidere depozit banca in cazul minorului/persoanei puse sub interdictie;
- Referate privind numirea curatorului special pentru persoana ce urmeaza a fi pusa sub interdictie judecatoreasca;
- Luarea in evidenta si monitorizarea minorului /bolnavului pus sub interdictie judecatoreasca, care are instituita masura tutelei;
- Referate privind aprobarea bunurilor minorului/bolnavului pus sub interdictie judecatoreasca, referate intocmite in vederea emiterii dispozitiilor primarului;

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ**

**SECRETAR**