



ROMANIA
JUDEȚUL VASLUI - COMUNA COSTESTI
PRIMAR

Cod poștal - 737145 - COSTESTI - Telefon 0235/344548; Telefon/fax : 0235/344533, cod fiscal 3394236, e-mail consiliullocalcostesti@gmail.com

DISPOZIȚIA 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) și 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 aplicare a Legii nr. 544 / 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, actualizată;

- Legii nr. 52 / 2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată,

Luând în considerare prevederile din:

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

- Hotărârile Guvernului nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție 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, JUDEȚUL 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, județul 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 – Județul 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

CONTRASEMNEZ,
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI
MARCEL GUZGANU

Lista
cuprinzând informațiile de interes public care se comunică din oficiu

1. Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității sau instituției publice;
2. Structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare, programul de audiențe al autorității sau instituției publice;
3. Numele și prenumele persoanelor din conducerea autorității sau a instituției publice și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice;
4. Coordonatele de contact ale autorității sau instituției publice, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de Internet;
5. Sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil;
6. Programele și strategiile proprii;
7. Lista cuprinzând documentele de interes public;
8. Lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii;
9. Modalitățile de contestare a deciziei autorității sau a instituției publice în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate.
10. Raportul anual de activitate al instituției.

COSTESTI, 16.07.2025

PRIMAR,
Ing. Vasile Puf



CONTRASEMNEZ,
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI
MARCEL GUZGANU

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 și procesele-verbale privind desfășurarea ședințelor consiliului local. Hotărârile consiliului local care au caracter individual se comunică numai persoanelor interesate sau organelor/instituțiilor care potrivit competențelor au dreptul să solicite astfel de informații;

2.Dispozițiile cu caracter normativ emise de primarul comunei. Dispozițiile primarului cu caracter individual se comunică numai persoanelor interesate sau organelor/instituțiilor care potrivit competențelor au dreptul să solicite astfel de informații;

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

4.Rapoartele anuale întocmite conform Legii 52/2003 privind transparența decizională și a Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;

5.Componenta nominală a consiliului local, inclusiv apartenența politică, comisiile de specialitate;

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

7.Rapoartele anuale de activitate întocmite de către consilierii locali, precum și de către primar și viceprimar;

8.Rapoarte anuale, trimestriale sau semestriale, întocmite pe domenii de activitate și în condițiile legii, care nu conțin date cu caracter personal;

9.Documente care conțin 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 și informări asupra modului de aducere la îndeplinire a hotărârilor consiliului local;

11.Evidența creditelor bugetare, informări periodice execuție venituri, rapoarte execuție venituri;

12.Situații privind stadiul lucrărilor de investiții, note de constatare privind respectarea programului de investiții, procese-verbale de recepție finală, procese-verbale de recepție calitativă;

13.Procese-verbale de constatare avarii la rețele edilitare, procese-verbale de verificare a serviciilor publice de la nivelul primăriei/comunei, note de constatare privind respectarea programului de reparații curente;

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

15.Publicațiile de căsătorie;

16.Citațiile trimise de instanțele judecătorești în cadrul procedurii de citare prin afișare;

17.Propuneri de la cetățeni;

18.Declarațiile de avere și interese ale diferitelor categorii de angajați din cadrul primăriei;

19.Lista actelor normative potrivit cărora primarul poate constata contravenții și aplica sancțiuni;

20.Lista imputerniciților primarului care pot constata contravenții, aplica sancțiuni și domeniile de activitate;

21.Lista proceselor-verbale de constatare a contravențiilor;

22.Documentele privind repartizarea spațiilor cu destinația de locuință, precum și cu privire la închirierea sau concesiunea spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință;

23.Lista de priorități pentru repartizarea locuințelor; 24.Minutele dezbaterilor publice;

25.Planul urbanistic general, regulamentul de urbanism, planurile urbanistice zonale, planurile urbanistice de detalii, planurile de situație, amplasamente cu mobilier stradal și construcții provizorii;

26.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 pot consulta exclusiv la sediul primăriei, numai de cei care pot face dovada că sunt direcți interesați sau potențial afectați de

27. Lista certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire/desființare eliberate; Situația statistică privind activitatea de stare civilă : numărul nașterilor, căsătoriilor, deceselor și alte asemenea;
28. Evidența dosarelor de : tutelă, curatelă, asistența socială a persoanelor vârstnice în vederea încheierii unui act juridic de înstrăinare în scopul întreținerii și îngrijirii sale;
29. Lista beneficiarilor venitului minim garantat; activitățile și locurile în care se prestează munca în folosul comunității, prezența lunară la muncă a beneficiarilor ajutorului social;
30. Lista achizițiilor publice și a altor licitații publice sau concesiionări, închirieri efectuate;
31. Dosarul achizițiilor publice, a altor licitații publice sau concesiionări, închirieri efectuate, inclusiv contractele de achiziții de bunuri lucrări sau servicii și procesele-verbale de adjudecare;
32. Documentații privind schimburile de teren efectuate;
33. Documentații de expropriere a terenurilor pentru cauză de utilitate publică;
34. Documente privind organizarea concursurilor pentru posturile vacante;
35. Nivelul impozitelor și taxelor locale stabilite conform hotărârilor consiliului local, modul de calcul al acestora, facilitățile fiscale de care beneficiază anumite categorii de cetățeni
36. Relații de colaborare sau parteneriat cu autoritățile publice din țară și din străinătate, înfrățirea cu alte comunități din străinătate, programe ale unor vizite bilaterale;
37. Lista asociațiilor de proprietari;
38. Lista certificatelor de producător eliberate;
39. Informații privind activitatea cultural-sportivă desfășurată pe teritoriul comunei;
40. Documente privind relațiile cu O.N.G-uri, programe si colaborări;
41. Informații despre programele cu finanțare externă/internă, rambursabile/nerambursabile, cu/fără cofinanțare locală;
42. Registrele agricole;
43. Actele care au stat la baza constituirii sau reconstituirii dreptului de proprietate.

COSTESTI, 16.07.2025

PRIMAR,
Ing. Vasile Puf



CONTRASEMNEZ,
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI
MARCEL GUZGANU

LISTA informațiilor și documentelor care se exceptează de la accesul liber

- 1.Documentele care conțin informații cu caracter personal care însoțesc hotărârile consiliului local și dispozițiile primarului, precum și hotărârile consiliului local și dispozițiile primarului în măsura în care acestea au caracter individual se comunică numai persoanei la care se referă sau organelor/instituțiilor care potrivit competențelor au dreptul să solicite astfel de informații;
- 2.Deliberările consiliului local în cazurile în care, potrivit legii, s-a aprobat ca acestea să nu fie publice, precum și documentele însoțitoare întocmite în aceste situații;
- 3.Documente de stare civilă care privesc statutul civil al persoanei, cum ar fi acte și certificate de naștere, 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.Informații cuprinse în documentele de identitate ale persoanelor (care au ajuns în baza de dată al autorității), precum și documentele care au stat la baza eliberării acestora;
- 5.Informațiile cu privire la datele personale ale funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul primăriei și 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 nașterii, moarte prezumată; 7.Documentele care privesc persoanele fizice, aflate în arhiva proprie; Prelucrări de date cu caracter personal, fără consimțământul persoanei vizate;
- 8.Procese-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor; 9.Certificatele de urbanism;
- 10.Autorizațiile de construire;
- 11.Cererile, petițiile, precum și reclamațiile și sesizările adresate primăriei, primarului și consiliului local, fără acordul semnatarilor;
- 12.Informațiile cu privire la impozitele și taxele locale, alte obligații ale plătitorilor, care țin de păstrarea secretului fiscal;
- 13.Informații primite de la instituțiile bancare, organe de poliție, parchet și jandarmerie, instituții care gestionează registre publice sau alte asemenea, care au caracter confidențial;
- 14.Documentele care se întocmesc potrivit Legii protecției 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 naționale și a teritoriului pentru apărare ;
- 16.Documentele care se întocmesc în baza Legii nr. 132/1997 privind rechizițiile de bunuri și prestări servicii în interes public, republicată;
- 17.Documentele și planuri cu caracter secret care se întocmesc de către serviciul voluntar pentru situații de urgență, documentele comitetului local pentru situații de urgență și ale centrului operativ cu activitate temporară;
- 18.Contracte civile, administrative, dacă acestea conțin clauze de confidențialitate;
- 19.Rapoartele de audit intern și procesele-verbale de control;
- 20.Informații privind procedura în timpul anchetei penale sau disciplinare, dacă se periclitează rezultatul anchetei, se dezvăluie surse confidențiale ori se pun în pericol viața, integritatea corporală sau sănătatea unei persoane în urma anchetei efectuate sau în curs de desfășurare;
- 21.Sesizările și documentele comisiei de disciplină, informațiile privind procedura disciplinară și cele rezultate din cercetarea administrativă;

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

23. Documente conținute în dosarele de achiziție publică care conțin informații clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală;

24. Documente a căror comunicare publică poate afecta principiul liberei concurențe sau care pot influența dosarele aflate pe rolul instanțelor judecătorești;

25. 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 datelor.

COSTESTI, 16.07.2025

PRIMAR,
Ing. Vasile Puf



CONTRASEMNEZ,
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI
MARCEL GUZGANU

