



**ROMANIA**  
**JUDETUL IASI**  
**COMUNA ROMÂNEȘTI**

---

Sat Românești, Comuna Românești, Judetul Iași; E-mail:primariaromanesti@yahoo.com

---

NR. 120 /02.06.2021

**DISPOZITIE**

**privind stabilirea unor masuri cu privire la aplicarea Legii nr.544/2001 privind  
liberul acces la informatiile de interes public, la nivelul UATC Romanesti, jud. Iasi**

**Avand in vedere prevederile:**

- art 121 alin 1 si alin 2 din Constitutia Romaniei,
- art 3 par 2 din Carta europeana a autonomiei locale, adoptata la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificata prin Legea nr.199/1997,
- Prevederile din Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public, cu modificarile si completarile ulterioare, precum si ale HG nr.478/2016 pentru modificarea si completarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.544/2001, aprobate prin HG nr.123/2002.
- Prevederile Legii nr.129/2018 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal, coroborate cu prevederile Regulamentului (UE) nr.679/2016 al Parlamentului European si al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date.

Constatandu-se ca se impune emiterea prezentei Dispozitii, in vederea punerii in aplicare a prevederilor legale,

**In temeiul prevederilor art 196 alin 1 lit b teza I din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare,**

**PRIMARUL COMUNEI ROMANESTI, judetul Iasi,**

**DISPUNE:**

**Art 1 – Se aproba lista cuprinzand informatiile publice care se comunica din oficiu – conform Anexei 1, parte integranta din prezenta Dispozitie.**

**Art 2** – Accesul la informatiile de interes public, identificate potrivit Anexei 1, se va realiza prin afisarea la sediul Primariei Romanesti, publicarea pe pagina de internet si consultare la sediul institutiei.

**Art 3** – Se aproba lista documentelor de interes public produse si/sau gestionate prin Consiliul Local/Primarul Comunei/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, identificate potrivit Anexei 2 – parte integranta din prezenta Dispozitie.

**Art 4** - Se aproba lista documentelor de interes public produse si/sau gestionate prin Consiliul Local/Primarul Comunei/aparatul de specialitate al Primarului,, care se excepteaza de la liberul acces la informatiile de interes public, identificate potrivit Anexei 3 – parte integranta din prezenta Dispozitie.

**Art 5** – Persoana desemnata responsabila cu difuzarea informatiilor de interes public, la nivelul Primariei Romanesti – dna.Sabina Florina Rebegea, va realiza activitatea in cadrul programului zilnic de functionare al institutiei publice, iar in fiecare zi lucratoare de vineri – pana la orele 16:00.

**Art 6** – Compartimentul cu responsabilitati specifice va comunica prezenta Dispozitie structurilor si persoanelor cu sarcini in executare, conform prezentei Dispozitii.

**Art 7** – Prezenta Dispozitie poate fi atacata in conformitate cu prevederile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare.

**Art 8** – Incepand cu data emiterii prezentei, orice alte dispozitii contrare isi inceteaza aplicabilitatea.

**Art 9** - Prin grija Secretarului General al Comunei, prezenta Dispozitie se va comunica in conditiile prevazute de art 197 si urm. din Codul administrativ.

*Romanesti, 02.06. 2021*

**PRIMAR,**

**Ioan STEGARIU**



*Contrasemneaza pentru legalitate,*

**Secretar General al Comunei Romanesti,jud.Iasi,**

**Daniela OLTEANU**



Anexa nr.1 la Dispoziția

120 / 02.06.2021

**LISTA**  
**cuprinzand informatiile publice care se comunica din oficiu**

1. Actele normative care reglementeaza organizarea si functionarea comunei Românești
2. Structura organizatorica a autoritații publice, atributiile consiliului local, ale primarului, viceprimarului, secretarului și ale compartimentelor interne, programul de functionare, programul audientelor;
3. Numele si prenumele persoanelor din conducerea autoritatii si ale funcționarilor responsabili cu difuzarea informatiile de interes public;
4. Coordonatele de contact ale comunei Românești / Consiliul Local Românești  
respectiv: denumirea, sediul, numere de telefon și fax, adrese de e-mail si adresa paginii de Internet;
5. Sursele financiare, bugetul, bilanțul contabil si 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 al Primarului comunei Românești care se excepteaza de la liberul acces la informatiile de interes public potrivit legii, sau altele decat cele puse la dispozitie din oficiu si care se comunica in conditiile art. 7 din Legea nr. 544/2001;
9. Modalitati de contestare a deciziilor autoritații administrației publice locale, în situatia in care persoana se considera vatamata in privinta dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate.



Anexa nr.2 la Dispoziția

120/02.06.2021

### LISTA

**cuprinzand documentele de interes public produse si/sau gestionate, prin Consiliul Local Românești / Primarul Comunei Românești 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**

1. Hotărârile cu caracter normativ ale Consiliului Local Românești și procesele-verbale privind desfășurarea sesiunilor Consiliului Local Românești hotărârile Consiliului Local Românești 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 Românești (dispozițiile primarului cu caracter individual se comunică numai persoanelor interesate sau organelor/instituțiilor care potrivit competențelor au dreptul să solicite astfel de informații);
3. Expunerile de motive, referatele 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. Componența nominală a Consiliului Local Românești; inclusiv apartenența politică, comisiile de specialitate;
6. Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Românești 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. Documente care conțin date statistice la nivelul comunei;
9. Informările întocmite de Primarul comunei Românești privind starea economico-socială, a comunei, rapoartele anuale de activitate economico-socială, precum și informații asupra modului de aducere la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local Românești;
10. Evidența creditelor bugetare, informații periodice execuție venituri, rapoarte execuție venituri;
11. Situații privind stadiul lucrărilor de investiții, note de constatare privind respectarea programului de investiții, procese verbale de recepție finală, procese verbale de recepție calitativă;

12. 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;
13. Publicațiile de vânzare în cadrul procedurii de executare silită;
14. Publicațiile de căsătorie;
15. Citațiile trimise de instanțele judecătorești în cadrul procedurii de citare prin afișare;
16. Propuneri de la cetățeni;
17. Declarațiile de avere și interese ale diferitelor categorii de angajați din cadrul Primăriei Românești;
18. Lista actelor normative potrivit cărora primarul poate constata contravenții și aplica sancțiuni;
19. Lista imputerniciților primarului care pot constata contravenții, aplica sancțiuni și domeniile de activitate;
20. Lista proceselor-verbale de constatare a contravențiilor;
21. Documentele privind repartizarea spațiilor cu destinația de locuință, precum și cu privire la închirierea sau concesionarea spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință;
22. Minutele dezbaterilor publice;
23. Planul urbanistic general, regulamentul de urbanism, planurile urbanistice zonale, planurile urbanistice de detaliu, planurile de situație, amplasamente cu mobilier stradal și construcții provizorii;
24. 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 prevederile acestora);
25. Lista certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire/desființare eliberate;
26. Situația statistică privind activitatea de stare civilă: numărul nasterilor, căsătoriilor, deceselor și alte asemenea;
27. Evidența dosarelor de: tutelă, curatela, asistența socială a persoanelor vârstnice în vederea încheierii unui act juridic de înstrăinare în scopul întreținerii și îngrijirii sale;
28. Lista beneficiarilor venitului minim garantat. Activitățile și locurile în care se prestează munca în folosul comunității, prezența lunară la munca a beneficiarilor ajutorului social;
29. Lista achizițiilor publice și a altor licitații publice sau concesionări, închirieri efectuate;
30. Dosarul achizițiilor publice, a altor licitații publice sau concesionări, închirieri efectuate, inclusiv contractele de achiziții de bunuri lucrări sau servicii și procesele-verbale de adjudecare;
31. Documentații privind schimburile de teren efectuate;

- 32.Documentații de expropriere a terenurilor pentru cauză de utilitate publică;
- 33.Doceumente privind organizarea concursurilor pentru posturile vacante;
- 34.Nivelul impozitelor si taxelor locale stabilite conform hotararilor Consiliului Local Românești modul de calcul al acestora, facilitatile fiscale de care beneficiaza anumite categorii de cetateni, informatii care privesc aplicarea Noului Cod Fiscal, modificat si completaa;
- 35.Relatii de colaborare sau parteneriat cu autorilatile publice din țara si din strainatate, infratirea cu alte comunitati din strainatate, programe ale unor vizite bilaterale;
- 36.Lista asociatiilor de proprietari;
- 37.Lista de prioritati pentru repartizarea locuintelor;
- 38.Lista certificatelor de producator eliberate;
- 39.Informatii privind activitatea cultural-sportiva desfasurata pe teritoriul comunei;
- 40.Documente privind relațiile cu O.N.G-uri, programe si colaborari;
- 41.Informatii despre programele cu finantare externa/internă, rambursabile/nerambursabile, cu/fără cofinanțare locală;
- 42.Registrelle agricole;
- 43.Actele care au stat la baza constituirii sau reconstituirii dreptului de proprietate;
- 44.Lista cuprinzand informatiile publice care se comunica din oficiu, lista documentelor de interes public produse si/sau gestionate prin aparatul de specialitate al Primarului comunei Românești altele decat cele puse la dispozitie din oficiu, si care se comunica în conditiile art. 7 din Legea nr. 544/2001, lista cu documentele emise si/sau gestionate prin aparatul de specialitate al Primarului comunei Românești care se excepteaza de la liberul acces la informatiile de interes public, buletinele informative anuale.



### LISTA

**cuprinzand documentele de interes public produse si/sau gestionate, prin Consiliul Local Românești / Primarul Comunei Românești aparatul de specialitate al primarului, care se exceptează de la liberul acces la informațiile de interes public**

1. Documentele care conțin informații cu caracter personal care insotesc hotararile Consiliului Local si dispozitiile primarului, precum și hotararile Consiliului Local si dispozitiile 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. Deliberarile Consiliului Local in cazurile in care, potrivit legii, s-a aprobat ca acestea sa nu fie publice, precum si documentele însoțitoare întocmite in aceste situatii;
3. Documente de stare civila care privesc statutul civil al persoanei, cum ar fi acte si certificate de nastere, de deces, precum si copii ale acestora, dosare de casatorie, mentiuni referitoare la modificarea statutului civil al persoanei si alte asemenea, cu exceptia situatiilor statistice referitoare la actele si faptele de stare civila inregistrate la nivelul comunei;
4. Informații cuprinse în documentele de identitate ale persoanelor (care au ajuns în baza de dată al autorității), precum si documentele care au stat la baza eliberarii acestora;
5. Dosarele de schimbare de nume pe cale administrativa, rectificare, anulare, completare, transcriere certificate de stare civila, inregistrate tardiva a nasterii, moarte prezumata;
6. Prelucrari de date cu caracter personal, fara consintamantul persoanei vizate;
7. Procesele-verbale de constatare si sanctionare a contravențiilor;
8. Certificatele de urbanism;
9. Autorizațiile de construire;
10. Cererile, petitiile, precum si reclamatiiile si sesizarile adresate Primariei Românești Primarului si Consiliului Local Românești fara acordul semnatarilor;
11. Informatiile cu privire la impozitele is taxele locale, alte obligatii ale plătitorilor, care tin de păstrarea secretului fiscal;

13. Documentele care se întocmesc potrivit Legii protecției civile nr. 481/2004 precum și documentele Comitetului local Românești pentru situații de urgență, întocmite în baza actelor normative în vigoare;
14. Documentele cu caracter militar care se întocmesc în baza H.G.R. nr. 25/1996;
15. Documentele care se întocmesc în baza Legii nr. 132/1997 privind rechizițiile de bunuri și prestări servicii în interes public;
16. Planul de analiză și acoperire a riscurilor al comunei
17. Contracte civile, administrative, dacă acestea conțin clauze de confidențialitate;
18. Rapoartele de audit intern și procesele verbale de control;
19. Documentele care privesc persoanele fizice, aflate în dosarele Compartimentului juridic, care fac obiectul unor dosare soluționate definitiv și irevocabil;
20. Documentele care privesc persoanele fizice, aflate în arhiva proprie;
21. Informațiile cu privire la datele personale ale salariaților și funcționarilor publici din cadrul Primăriei Românești dacă actele normative în vigoare nu prevăd altfel;
22. 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.