

Lista
cuprinzând informațiile de interes public care se comunică din oficiu

Informațiile de interes public care se comunică din oficiu sunt următoarele :

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.


Primar,
Mihai Neata

Contrasemnează,
Secretar general,
Dorin Iordachescu

LISTA

**cuprinzând categoriile de documente de interes public produse și/sau gestionate de
Primăria Comunei Milcovul, altele decât cele puse la dispoziție din oficiu**

În conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, ale HG nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 și cu respectarea informațiilor comunicate din oficiu potrivit art. 5 din lege, Primăria Comunei Milcovul produce și/sau gestionează următoarele categorii de documente de interes public, accesibile la cerere, în condițiile legii:

I. ACTE ADMINISTRATIVE ȘI ACTIVITATE DELIBERATIVĂ

1. Hotărârile cu caracter normativ ale Consiliului Local Milcovul;
2. Dispozițiile cu caracter normativ emise de Primarul Comunei Milcovul;
3. Procesele-verbale și minutele ședințelor Consiliului Local;
4. Referatele de aprobare, referatele și rapoartele de specialitate care au stat la baza adoptării/emiterii actelor administrative;
5. Statutul Comunei Milcovul;
6. Regulamentele aprobate de autoritățile administrației publice locale privind procedurile administrative sau organizarea unor domenii de activitate de interes local;
7. Minutele dezbaterilor publice organizate potrivit legii;
8. Informările privind modul de ducere la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local;
9. Lista actelor normative în baza cărora primarul poate constata contravenții și aplica sancțiuni;
10. Lista persoanelor imputernicite de primar să constate contravenții și să aplice sancțiuni, precum și domeniile de competență ale acestora;
11. Registrul de evidență a hotărârilor Consiliului Local și al dispozițiilor primarului.

Notă: Hotărârile Consiliului Local și dispozițiile primarului cu caracter individual se comunică exclusiv persoanelor interesate sau instituțiilor/autorităților care justifică un interes legitim ori au competență legală în solicitarea acestora, cu respectarea dispozițiilor privind protecția datelor cu caracter personal.

II. URBANISM, AMENAJAREA TERITORIULUI ȘI DISCIPLINA ÎN CONSTRUCȚII

1. Planul Urbanistic General (PUG), Regulamentul Local de Urbanism, Planurile Urbanistice Zonale (PUZ) și Planurile Urbanistice de Detaliu (PUD);
2. Documentațiile de urbanism supuse consultării publice;
3. Lista certificatelor de urbanism eliberate;
4. Lista autorizațiilor de construire/desființare emise;
5. Lista autorizațiilor de funcționare emise;
6. Date statistice privind certificatele de urbanism și autorizațiile de construire;
7. Informații privind lucrările tehnico-edilitare executate pe teritoriul comunei;
8. Nomenclatorul stradal.

III. ECONOMIC, FISCAL ȘI ACHIZIȚII PUBLICE

1. Contul de execuție al veniturilor și cheltuielilor bugetare;
2. Bilanțul contabil;
3. Informații privind nivelul impozitelor și taxelor locale stabilite conform hotărârilor Consiliului Local, modul de calcul, facilitățile fiscale și aplicarea dispozițiilor Codului fiscal;
4. Lista persoanelor fizice/juridice care înregistrează obligații fiscale restante către bugetul local, publicată în condițiile și cu respectarea limitelor prevăzute de legislația fiscală în vigoare;

5. Lista contribuabililor, persoane juridice, care nu au obligații fiscale restante la bugetul local;
6. Listele cu ofertele declarate câștigătoare pentru achiziții publice, servicii și lucrări;
7. Contractele de achiziții publice, în condițiile legii și cu respectarea excepțiilor privind informațiile clasificate, secretul comercial și protecția datelor personale;
8. Documentațiile aferente procedurilor de concesiune, închiriere ori atribuire a bunurilor și serviciilor, în condițiile legii.

IV. PATRIMONIU ȘI ADMINISTRAREA BUNURILOR

1. Inventarul bunurilor aparținând domeniului public și privat al Comunei Milcovul;
2. Documentele privind închirierea, concesiunea, administrarea sau darea în folosință a bunurilor aparținând domeniului public ori privat al comunei;
3. Lista cuprinzând vânzarea bunurilor din domeniul privat al comunei;
4. Ofertele de vânzare a terenurilor agricole și forestiere situate pe raza administrativ-teritorială a comunei.

V. PROIECTE, PARTENERIATE ȘI RELAȚII INSTITUȚIONALE

1. Documente privind implementarea proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile sau din programe guvernamentale;
2. Documente privind relațiile de colaborare sau parteneriat cu autorități și instituții publice din țară ori din străinătate;
3. Documente privind înfrățirea cu alte comunități și desfășurarea programelor de cooperare bilaterală;
4. Documente privind colaborarea cu organizații neguvernamentale și alte entități de interes public.

VI. ACTIVITĂȚI CULTURALE, SPORTIVE ȘI COMUNITARE

1. Informări privind activitățile culturale, sportive și comunitare desfășurate pe teritoriul Comunei Milcovul;
2. Propunerile formulate de cetățeni în cadrul procedurilor de consultare publică, cu respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal.

VII. STARE CIVILĂ ȘI ACTIVITATE ADMINISTRATIVĂ

1. Situații statistice privind activitatea de stare civilă (numărul nașterilor, căsătoriilor, deceselor și alte asemenea);
2. Publicații de căsătorie;
3. Citațiile transmise de instanțele judecătorești în cadrul procedurii de citare prin afișare.

VIII. ASISTENȚĂ SOCIALĂ

1. Lista beneficiarilor venitului minim de incluziune;
2. Activitățile și locurile în care se prestează munca în folosul comunității de către beneficiarii venitului minim de incluziune;
3. Informații privind serviciile sociale gestionate la nivelul comunei;
4. Date statistice privind acordarea beneficiilor și serviciilor sociale, cu respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal.

IX. ALTE DOCUMENTE DE INTERES PUBLIC

Alte categorii de documente produse și/sau gestionate de Primăria Comunei Milcovul care constituie informații de interes public în sensul Legii nr. 544/2001 și care nu sunt exceptate de la accesul liber al cetățenilor potrivit legii.


Primar,
Mihai Neată

Contrasemnează,
Secretar general,
Dorin Iordachescu

L I S T A

cuprinzând documentele de interes public produse și/sau gestionate prin Consiliul Local al Comunei Milcovul, Primarul Comunei Milcovul și aparatul de specialitate al primarului, care se exceptează de la liberul acces la informațiile de interes public

În conformitate cu prevederile art. 12 din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, ale HG nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001, precum și ale legislației speciale incidente, următoarele categorii de documente și informații produse și/sau gestionate de Primăria Comunei Milcovul sunt exceptate, total sau parțial, de la liberul acces al cetățenilor:

I. DOCUMENTE CARE CONȚIN DATE CU CARACTER PERSONAL

1. Documentele care conțin date cu caracter personal privind persoane fizice identificate sau identificabile, inclusiv CNP, domiciliu, date de contact, serie și număr act identitate, semnătură, date privind situația familială, socială, patrimonială, fiscală sau profesională;
2. Documentele care însoțesc hotărârile Consiliului Local și dispozițiile primarului și care conțin date cu caracter personal;
3. Hotărârile Consiliului Local și dispozițiile primarului cu caracter individual, acestea fiind comunicate exclusiv persoanelor vizate ori instituțiilor/autorităților care justifică un drept sau interes legitim, potrivit competențelor legale;
4. Documentele aflate în arhiva instituției care privesc persoane fizice și conțin date personale protejate de lege;
5. Prelucrările de date cu caracter personal efectuate fără existența unui temei legal pentru divulgare ori fără respectarea condițiilor prevăzute de legislația aplicabilă;
6. Alte documente ori prelucrări de date care intră sub incidența legislației privind protecția datelor cu caracter personal.

II. STARE CIVILĂ, EVIDENȚA PERSOANELOR

1. Actele și documentele de stare civilă, registrele de stare civilă, certificatele de naștere, căsătorie și deces, precum și documentele care au stat la baza întocmirii acestora;
2. Dosarele privind schimbarea numelui pe cale administrativă, rectificarea, anularea, completarea sau transcrierea actelor de stare civilă, înregistrarea tardivă a nașterii, declararea judecătorească a morții ori alte proceduri similare;
3. Informațiile cuprinse în documentele de identitate ale persoanelor și documentele care au stat la baza eliberării ori utilizării acestora în relația cu autoritatea.

Excepție: situațiile statistice privind actele și faptele de stare civilă înregistrate la nivelul comunei constituie informații de interes public.

III. AUTORITATE TUTELARĂ, ASISTENȚĂ SOCIALĂ, SĂNĂTATE ȘI BENEFICII SOCIALE

1. Dosarele de autoritate tutelară și protecție socială a persoanelor vulnerabile;
2. Dosarele de asistență socială, inclusiv cele privind venitul minim de incluziune, ajutoare sociale, beneficii de asistență socială, servicii sociale și alte forme de sprijin;
3. Documentele care conțin date privind starea de sănătate, handicapul, situația familială ori vulnerabilitatea socială a persoanelor;

4. Anchetele sociale și documentele care stau la baza acordării drepturilor de asistență socială;
5. Informațiile a căror divulgare poate prejudicia protecția minorilor ori a altor categorii vulnerabile.

Excepție: situațiile statistice privind asistența socială/beneficiile sociale.

IV. DOCUMENTE PRIVIND IMPOZITE, TAXE ȘI SECRETUL FISCAL

1. Informațiile privind impozitele și taxele locale, obligațiile fiscale individuale, debitele, plățile și alte date fiscale protejate de secretul fiscal, cu excepția situațiilor expres prevăzute de lege;
2. Documentele fiscale individuale ale contribuabililor persoane fizice sau juridice; Informațiile primite de la alte autorități ori instituții în condiții de confidențialitate fiscală.

V. PETIȚII, SESIZĂRI, CORESPONDENȚĂ ȘI RELAȚIA CU PUBLICUL

1. Cererile, petițiile, reclamațiile și sesizările adresate Primăriei Comunei Milcovul, Primarului sau Consiliului Local, precum și documentele anexate acestora, în măsura în care conțin date personale ori informații protejate;
2. Corespondența cu persoane fizice sau juridice care conține informații confidențiale ori date protejate de lege;
3. Documentele interne rezultate din soluționarea petițiilor, în măsura în care conțin informații exceptate de la accesul liber.

VI. LITIGII, PROCEDURI JUDICIARE ȘI ACTIVITATE JURIDICĂ

1. Dosarele aflate pe rolul instanțelor judecătorești în care UAT Comuna Milcovul, Primarul Comunei Milcovul, Consiliul Local sau instituțiile subordonate sunt parte, în măsura în care publicitatea poate afecta apărarea intereselor legitime ori dreptul la un proces echitabil;
2. Opiniile juridice, strategiile procesuale, notele de fundamentare juridică și documentele elaborate pentru apărarea intereselor instituției;
3. Documentele privind cercetări administrative, disciplinare ori verificări aflate în desfășurare;
4. Procesele-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor, în măsura în care conțin date personale sau informații protejate.

VII. ACHIZIȚII PUBLICE, CONTRACTE ȘI INTERESE ECONOMICE

1. Documentele din dosarul achiziției publice care conțin informații clasificate, protejate prin drepturi de proprietate intelectuală ori indicate de operatorii economici ca fiind confidențiale, inclusiv secrete tehnice sau comerciale, în condițiile legii;
2. Contractele civile sau administrative în măsura în care conțin clauze de confidențialitate legal justificate ori informații protejate de lege;
3. Informațiile a căror divulgare poate afecta principiul concurenței loiale sau interesele economice legitime ale unei persoane fizice ori juridice.

VIII. AUDIT, CONTROL ȘI DOCUMENTE PREDECIZIONALE

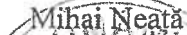
1. Rapoartele de audit intern, documentele rezultate din activitățile de control și procesele-verbale aferente, până la finalizarea procedurilor ori în măsura în care conțin informații exceptate de la accesul liber;
2. Ciornele, notele de lucru, documentele preparatorii, punctele de vedere interne și corespondența internă care nu produc efecte juridice și nu constituie documente finale;
3. Deliberările Consiliului Local în cazurile în care, potrivit legii, ședințele ori anumite puncte de pe ordinea de zi sunt declarate nepublice, precum și documentele aferente.

IX. SECURITATE, ORDINE PUBLICĂ ȘI INFORMAȚII CLASIFICATE

1. Informațiile din domeniul apărării naționale, siguranței și ordinii publice care fac parte din categoria informațiilor clasificate, potrivit legii;
2. Planurile de pază, măsurile de securitate, documentele privind protecția infrastructurii și sistemelor informatice ale instituției;
3. Informațiile transmise de instituții bancare, organe de poliție, autorități judiciare sau alte instituții publice în regim de confidențialitate.

X. ALTE DOCUMENTE EXCEPTATE PRIN LEGE

1. Orice alte documente ori informații pentru care există restricții de acces prevăzute expres de lege;
2. Documentele care conțin atât informații de interes public, cât și informații exceptate se comunică parțial, prin anonimizarea informațiilor protejate, în condițiile legii.

Primar,

Mihai Neață

Contrasemnează,
Secretar general,
Dorin Iordachescu