



**COMUNA  
MIROSLAVA  
SECRETAR**



**LISTA CUPRINZÂND DOCUMENTELE DE INTERES PUBLIC  
PRODUSE ȘI/SAU GESTIONATE,  
POTRIVIT LEGII NR.544/2001, CARE CONSTITUIE INFORMAȚII DE  
INTERES PUBLIC**

1. Coordonatele de contact ale instituției, respectiv: denumirea, adresa, nr. de telefon, nr. de fax, adresa de e-mail, adresa paginii de internet;
2. Numele și prenumele persoanelor din conducerea Primăriei comunei Miroslava și programul de audiențe.
3. Acte normative ce reglementează organizarea și funcționarea instituției;
4. Regulamentul de Organizare și funcționare al Consiliului Local Miroslava;
5. Organigrama și Statul de Funcții ale U.A.T. Comuna Miroslava;
6. Declarațiile de avere și declarațiile de interese ale funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Miroslava;
7. Declarațiile de avere și declarațiile de interese ale consilierilor locali;
8. Program audiențe primar, viceprimar, secretar Comuna Miroslava și consilieri locali
9. Proiecte ale actelor normative (Hotărâri ale Consiliului Local, Dispoziții ale Primarului);
10. Hotărârile cu caracter normativ ale Consiliului Local al comunei Miroslava;
11. Dispozițiile cu caracter normativ emise de Primarul comunei Miroslava;
12. Procesele - verbale ale ședințelor Consiliului Local;
13. Componența Consiliului Local al comunei Miroslava - nominală, numerică și apartenența politică;
14. Informări întocmite de Primarul comunei privind starea economică și socială a localității, în concordanță cu atribuțiile ce revin autorităților administrației publice locale, precum și informări asupra modului de aducere la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local;
15. Rapoarte anuale de activitate întocmite de primar, secretar, consilieri și de către viceprimar;
16. Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea Primăriei și a Consiliului Local al comunei Miroslava;
17. Documente ce stau la baza organizării și desfășurării licitațiilor publice pentru închirierea, concesionarea sau vânzarea bunurilor aparținând domeniului public și / sau privat al comunei: caiete de sarcini, contracte cadru, hotărâri ale Consiliului Local prin care se aprobă organizarea și desfășurarea licitației, planuri de amplasament;
18. Planurile urbanistice generale, regulamentul de urbanism, planurile urbanistice de detaliu, planurile urbanistice zonale, planurile de situație.





COMUNA  
MIROSLAVA  
SECRETAR



19. Lista certificatelor de urbanism, autorizațiilor de construire, certificatelor de nomenclatură stradală, avizelor de schimbare de destinație;
20. Bugetul local, bilanțul contabil, contul de execuție al bugetului local;
21. Actele normative care reglementează activitatea de stare civilă, numărul nașterilor, căsătoriilor, deceselor, programul de funcționare al Compartimentului de Stare Civilă;
22. Formulare tipizate;
23. Dosare aflate pe rolul instanțelor judecătorești și în cadrul cărora Comuna Miroslava este parte;
24. Studii de fezabilitate, proiecte tehnice, avize pentru finanțarea și executarea obiectivelor de investiții de interes local;
25. Orice informații privind situația unui obiectiv de pe raza comunei Miroslava;
26. Numele și prenumele persoanei responsabile cu difuzarea informațiilor de interes public;
27. Strategii, programe privind dezvoltarea socială, economică și turistică a localității;
28. Materiale de promovare turistică a zonei;
29. Materiale informative pentru cetățeni;
30. Raportul anual privind accesul la informațiile de interes public, conform prevederilor Legii nr. 544/2001;
31. Raportul privind implementarea Legii nr.52/2003 la nivelul U.A.T. Comuna Miroslava.
32. Modalități de contestare, în situația în care o persoană se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate;
33. Anunțuri privind solicitări de obținere a acordurilor, avizelor de mediu pentru proiecte, planuri, programe, autorizații de mediu pentru activități;
34. Informații privind activitatea cultural - sportivă desfășurată pe teritoriul comunei Miroslava.
35. Informații despre programele cu finanțare externă.
36. Anunțuri organizare proceduri de licitație publică.
37. Organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante.
38. Regulamente, anunțuri colective, noutăți la nivelul U.A.T. Comuna Miroslava,





*Anexa listă documente interes public*

Potrivit dispozițiilor Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, se prevede:

**Art. 5. - (1)** Fiecare autoritate sau instituție publică are obligația să comunice din oficiu următoarele informații de interes public:

- a) actele normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității sau instituției publice;
- b) structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare, programul de audiențe al autorității sau instituției publice;
- c) numele și prenumele persoanelor din conducerea autorității sau a instituției publice și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice;
- d) coordonatele de contact ale autorității sau instituției publice, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de Internet;
- e) sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil;
- f) programele și strategiile proprii;
- g) lista cuprinzând documentele de interes public;
- h) lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii;
- i) 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.

(2) Autoritățile și instituțiile publice au obligația să publice și să actualizeze anual un buletin informativ care va cuprinde informațiile prevăzute la alin. (1).

(...)

**(4) Accesul la informațiile prevăzute la alin. (1) se realizează prin:**

- a) afișare la sediul autorității sau al instituției publice ori prin publicare în Monitorul Oficial al României sau în mijloacele de informare în masă, în publicații proprii, precum și în pagina de Internet proprie;
- b) consultarea lor la sediul autorității sau al instituției publice, în spații special destinate acestui scop.





COMUNA  
MIROSLAVA  
SECRETAR



"Art. 7. - (1) Autoritățile și instituțiile publice au obligația să răspundă în scris la solicitările informațiilor de interes public în termen de 10 zile sau, după caz, în cel mult 30 de zile de la registrarea solicitării, în funcție de dificultatea, complexitatea, volumul lucrărilor documentare și de urgența solicitării. În cazul în care durata necesară pentru identificarea și difuzarea informației solicitate depășește 10 zile, răspunsul va fi comunicat solicitantului în maximum 30 de zile, cu condiția înștiințării acestuia în scris despre acest fapt în termen de 10 zile.

(2) Refuzul comunicării informațiilor solicitate se motivează și se comunică în termen de 5 zile de la primirea petițiilor.

(3) Solicitarea și obținerea informațiilor de interes public se pot realiza, dacă sunt întrunite condițiile tehnice necesare, și în format electronic.

"Art. 12. - (1) Se exceptează de la accesul liber al cetățenilor, prevăzut la art. 1 și, respectiv, la art. 11<sup>1</sup>, următoarele informații:

- a) informațiile din domeniul apărării naționale, siguranței și ordinii publice, dacă fac parte din categoriile informațiilor clasificate, potrivit legii;
- b) informațiile privind deliberările autorităților, precum și cele care privesc interesele economice și politice ale României, dacă fac parte din categoria informațiilor clasificate, potrivit legii;
- c) informațiile privind activitățile comerciale sau financiare, dacă publicitatea acestora aduce atingere dreptului de proprietate intelectuală ori industrială, precum și principiului concurenței loiale, potrivit legii;
- d) informațiile cu privire la datele personale, potrivit legii;
- e) informațiile 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;
- f) informațiile privind procedurile judiciare, dacă publicitatea acestora aduce atingere asigurării unui proces echitabil ori interesului legitim al oricăreia dintre părțile implicate în proces;
- g) informațiile a căror publicare prejudiciază măsurile de protecție a tinerilor."

PRIMAR  
MIHĂIȚĂ DAN



SECRETAR  
URSANU ANCUȚA-LENUȚA

