

## INFORMATII DE INTERES PUBLIC

- din oficiu -

PRIMARIA COMUNEI VARBILAU – Sat Varbilau, cod 107650, Prahova, România, tel/fax 0244/244091,0244/244202; int. 13 – primar; int.17 viceprimar si urbanism; int. 12 secretar comuna si cadastru, int. 11 – contabilitate si resurse umane, int. 16 registrul agricol si impozite, int. 18 stare civila, autoritate tutelara si expert rromi, int. 14 casierie, int. 15 politia locala.

E-mail: [primar@primaria-varbilau.ro](mailto:primar@primaria-varbilau.ro) ; [secretar@primaria-varbilau.ro](mailto:secretar@primaria-varbilau.ro) ; [juridic@primaria-varbilau.ro](mailto:juridic@primaria-varbilau.ro) ; [varbilau@prefecturaprahova.ro](mailto:varbilau@prefecturaprahova.ro)

PROGRAM DE FUNCTIONARE - luni - vineri : 8.00 -16.00

CONDUCEREA INSTITUTIEI - Primar Ioniță Ion  
Viceprimar Păun Emil Constantin  
Secretar Cojocaru Florin George

Responsabil comunicare informații de interes public – Sef Birou Cojocaru Cerasella Isabela

PROGRAM DE AUDIENTE - Primar: miercuri 12,00 - 14,00

Viceprimar: miercuri 10,00 - 12,00

Secretar: luni 10,00 - 12,00

ACTELE NORMATIVE CARE REGLEMENTEAZA ORGANIZAREA SI FUNCTIONAREA INSTITUTIEI – Legea nr. 215 / 2001, legea administrației publice locale, republicata, cu modificările și completările ulterioare; Constituția României, Legea nr. 188 / 1999 privind Statutul funcționarilor publici , republicata; Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale; Regulamentul de organizare și funcționare al consiliului local al comunei Varbilau; Regulamentul de organizare si funcționare al Primăriei comunei Varbilau; Regulamentul de organizare si funcționare al Politiei Locale comuna Varbilau; Legea nr. 161 / 2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției; Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările si completările ulterioare; Legea nr. 52/2003 privind transparenta decizională in administrația publica.

### DOCUMENTE DE INTERES PUBLIC

1. Coordonatele de contact ale instituției publice, 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 Varbilau, program de audiențe;
3. Acte normative ce reglementează organizarea si funcționarea instituției;
4. Proiecte ale actelor normative ( Hotărâri ale Consiliului Local, Dispoziții ale Primarului );
5. Hotărârile cu caracter normativ ale Consiliului Local al comunei Varbilau;
6. Dispozițiile cu caracter normativ emise de Primarul comunei Varbilau;
7. Procesele - verbale ale ședințelor Consiliului Local al comunei Varbilau;
8. Componența Consiliului Local al comunei Varbilau - nominală, numerică și apartenența politică;

9. 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;
10. Rapoarte anuale de activitate întocmite de consilieri și de către viceprimar;
11. Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea Primăriei și a Consiliului Local al comunei Varbilau;
12. Instrucțiuni, norme, regulamente și circulare cu caracter dispozitiv primite de la organele centrale ale administrației publice;
13. Documente ce stau la baza organizării și desfășurării licitațiilor publice pentru închirierea, concesiunea sau vânzarea bunurilor aparținând domeniului public și / sau privat al comunei : caiete de sarcini, contracte cadru, hotărâri ale Consiliului Local care aprobă organizarea și desfășurarea licitației, planuri de amplasare;
14. Hotărârile de închiriere a spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință;
15. Planurile urbanistice generale, regulamentul de urbanism, planurile urbanistice de detaliu, planurile urbanistice zonale, planurile de situație și amplasament cu mobilier stradal, construcții provizorii;
16. Lista certificatelor de urbanism, autorizațiilor de construire, certificatelor de nomenclatură stradală, avizelor de schimbare de destinație;
17. Bugetul local, bilanțul contabil, contul de execuție al bugetului local;
18. Actele normative care reglementează activitatea de stare civilă, numărul nașterilor, căsătoriilor, deceselor, programul de funcționare al Compartimentului de Stare Civilă;
19. Actele necesare în vederea instituirii de tutelă, curatelă, asistență socială a persoanei vârstnice în vederea încheierii unui act juridic de înstrăinare în scopul întreținerii și îngrijirii sale;
20. Studii de fezabilitate, proiecte tehnice, avize pentru finanțarea și executarea obiectivelor de investiții de interes local;
21. Orice informații privind situația unui obiectiv de pe raza comunei Varbilau;
22. Situația lunară a beneficiarilor de ajutor social;
23. Documentațiile tehnice de execuție pentru lucrările de investiții;
24. Numele și prenumele persoanei responsabile cu difuzarea informațiilor de interes public;
25. Structura organizatorică a instituției și a serviciilor subordonate, atribuțiile birourilor, serviciilor, compartimentelor, programul de funcționare , programul de audiențe;
26. Strategii, programe privind dezvoltarea socială , economică și turistică a comunei;
27. Materiale de promovare turistică a comunei;
28. Materiale informative pentru cetățeni;
29. Raportul anual privind accesul la informațiile de interes public, conform Legii nr. 544 / 2001;
30. Modalități de contestare, în situația în care o persoană se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate;
31. Declarațiile de avere ale aleșilor locali și ale funcționarilor publici din cadrul Primăriei comunei Varbilau;
32. Minutele ședințelor publice organizate în condițiile Legii nr. 52 / 2003, privind transparența decizională în administrația publică.
33. Raportul anual privind transparența decizională conform prevederilor Legii nr. 52 / 2003.
34. Protocoale de înfrățire ale comunei Varbilau, cu organe ale autorităților publice locale, din diverse țări.

35. Prevederi legale pentru mediu;
36. Anunțuri privind solicitări de obținere a acordurilor, avizelor de mediu pentru proiecte, planuri, programe, autorizații de mediu pentru activități;
37. Informații privind nivelurile impozitelor și taxelor locale, stabilite conform Hotărârilor Consiliului Local;
38. Informații privind activitatea cultural – sportivă desfășurată pe teritoriul comunei Varbilau;
39. Informații despre programele cu finanțare externă;
40. Lista de achiziții publice, servicii și lucrări;
41. Listele cu ofertele declarate câștigătoare pentru achiziții publice, servicii și lucrări, în conformitate cu Hotărârea de Guvern nr. 34 / 2006;
42. Organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante.

**LISTA DOCUMENTELOR PRODUSE SI / SAU GESTIONATE CARE SE  
EXCEPTEAZĂ DE LA ACCESUL LIBER AL CETĂȚENILOR.**

1. Documentele cu caracter personal care însoțesc Hotărârile Consiliului Local și Dispozițiile Primarului;
2. Deliberările Consiliului Local în cazurile în care, potrivit legii, s-a aprobat ca acestea să nu fie publice precum și documentele întocmite în aceste situații;
3. Documentele de stare civilă care privesc statutul civil al persoanei, cum ar fi : acte și certificate de naștere, de căsătorie, de deces, precum și copii ale acestora, dosare de căsătorie, mențiuni referitoare la modificarea statutului civil al persoanei, cu excepția situațiilor statistice referitoare la actele și faptele de stare civilă;
4. Procesele – verbale de constatare și sancționare a contravențiilor;
5. Certificatele de urbanism împreună cu documentația prevăzută de lege pentru eliberarea acestora precum și cererile prin care au fost solicitate, cu excepția planurilor de situație;
6. Autorizațiile de construire împreună cu documentația prevăzută de lege pentru eliberarea acestora, precum și cererile prin care au fost solicitate, cu excepția planurilor de situație;
7. Reclamațiile și sesizările adresate Consiliului Local și Primăriei de către persoane fizice, fără acordul semnatarilor.
8. Informații cu privire la impozitele și taxele locale, alte obligații ale plătitorilor, care tin de păstrarea secretului fiscal;
9. Informații primite de la bănci, organe de poliție, instituții care gestionează registre publice sau alte asemenea, care au caracter confidențial;
10. Documentele care se întocmesc potrivit Legii nr. 481 / 2004 privind protecția civilă, precum și documentele Comisiei pentru probleme de aparate, întocmite în baza actelor normative în vigoare;
11. Rapoartele de audit intern și procesele de control financiar;
12. Documentele care privesc persoane fizice, care fac obiectul unor clauze aflate pe rolul instanțelor judecătorești ori care au făcut obiectul unor dosare soluționate definitiv și irevocabil de către acestea;
13. Documentele care privesc persoane fizice aflate în dosarele constituite potrivit Legii nr. 18 / 1991 privind fondul funciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și în dosarele depuse potrivit Legii nr. 10 / 2001;
14. Documente care privesc persoane fizice aflate în arhiva proprie;

15. Informații privind datele personale ale salariaților din aparatul propriu al Consiliului Local, dacă actele normative în vigoare nu prevăd altfel.

**MODALITATI DE CONTESTARE A DECIZIEI INSTITUTIEI PUBLICE** - împotriva refuzului explicit sau tacit al angajatului autorității ori instituției publice responsabil de aplicarea prevederilor Legii nr. 544 / 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, se poate depune reclamație la conducătorul autorității sau instituției publice în termen de 30 de zile de la luarea la cunoștință .

În cazul în care o persoană se consideră vătămată în drepturile sale, prevăzute de Legea nr. 544 / 2001, poate face plângere la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărei rază teritorială domiciliază sau în a cărei rază teritorială se află sediul autorității ori al instituției publice. Plângerea se face în termen de 30 de zile de la data expirării termenului de primire a răspunsului la solicitarea informațiilor de interes public ( 10 zile respectiv 30 de zile, în funcție de dificultatea, complexitatea, volumul lucrărilor documentare sau de urgența solicitării ).