



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI DOBROEȘTI



HOTĂRÂREA nr. 95

privind aprobarea unor măsuri de îmbunătățire a actului de transparență decizională și de creștere a gradului de acces al cetățenilor la documente de interes public produse și/sau gestionate de aparatul de specialitate al Primarului și de instituțiile aflate în subordinea Consiliului Local Dobroești

Analizând temeiurile juridice:

- a. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare,
- b. H.G. nr. 123 /2002 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public
- c. Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare,

Ținând cont de:

prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Luând act de

- a. expunerea de motive a consilierilor locali USR Dumitru Vaduva si Stefan Cojanu, privind necesitatea adoptarii unor măsuri de îmbunatatire a actului de transparență decizionala și de creștere a gradului de acces al cetățenilor la documente de interes public produse și/sau gestionate de aparatul de specialitate al Primarului și de instituțiile aflate în subordinea Dobroești, dar și a beneficiilor care se pot obține din implicarea cetățenilor în bunul mers al comunității locale,
- b. referatul de specialitate al d-lui. Secretar înregistrat sub nr. 26506/10.12.2020
- c. avizul favorabil al comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local

În temeiul prevederilor art. 139 alin. (1) și art. 196 alin (1) lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ:

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI DOBROEȘTI

întrunit în cea de-a 21 a ședință, ordinară,

adoptă prezenta

HOTĂRÂRE

Art. 1. Aparatul de specialitate al Primarului și, după caz, instituțiile și societățile aflate în subordinea Consiliul Local Dobroești au obligația de a publica pe pagina proprie de internet următoarele materiale:

(1) Documente în legătură cu achizițiile publice:

a) În cazul procedurilor de achiziție care se derulează prin Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice (SEAP), se va publica o înștiințare cuprinzând informații privind obiectul achiziției, numărul anunțului/invitației de participare din SEAP, documentația de atribuire și anunțul de atribuire sau, după caz, decizia de anulare a procedurii.

b) În cazul procedurilor de achiziție care potrivit reglementărilor în vigoare nu se derulează prin SEAP, se vor publica invitația de participare, documentația de atribuire și anunțul de atribuire sau, după caz, decizia de anulare a procedurii.

c) În cazul achizițiilor directe care se derulează potrivit art. 45-46 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordul-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice aprobate de Hotărârea Guvernului nr. 395 din 2 iunie 2016, se va publica o înștiințare privind achiziția efectuată, cuprinzând informațiile prevăzute la art. 46, alin. 6 din același act normativ.

d) În cazul achizițiilor directe care se derulează potrivit art. 43, alin. (3) din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice aprobate de Hotărârea Guvernului nr. 395 din 2 iunie 2016, se va publica o invitație de participare conținând cerințele solicitate de autoritatea contractantă precum și o înștiințare privind achiziția efectuată, cuprinzând informațiile prevăzute la art. 46, alin. 6 din același act normativ.

e) Toate contractele de achiziții publice/acordurile-cadru încheiate, grupate pe secțiuni anuale, inclusiv anexele și, după caz, actele adiționale ale acestora.

(2) Documente în legătură cu ocuparea funcțiilor publice:

a) Toate anunțurile privind organizarea concursurilor de ocupare a funcțiilor publice.

b) Toate rezultatele concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor publice.

(3) Documente în legătură cu activitatea de urbanism:

a) Lista certificatelor de urbanism și cea a autorizațiilor de construire eliberate de Primăria comunei Dobroești, cu indicarea următoarelor informații: numărul și data actului, numele/denumirea solicitantului, adresa la care se referă actul emis, scopul în care a fost emis actul.

b) Toate anunțurile de intenție privind elaborarea planurilor urbanistice, însoțite de planuri de încadrare în zonă și de reglementările aferente.

c) Documentațiile de urbanism supuse dezbaterii publice precum și cele adoptate, respectiv aprobate.

(4) Documente financiare în legătură cu bugetul de venituri și cheltuieli:

- a) Proiectul de buget
- b) Bugetul aprobat
- c) Toate rectificările bugetare aprobate
- d) Execuția bugetară
- e) Lista obiectivelor de investiții cu indicarea tuturor surselor de finanțare
- f) Lista plăților efectuate

(5) Documente în legătură cu activitatea Consiliului Local:

- a. Convocatoarele ședințelor de Consiliu local
- b. Hotărârile adoptate de Consiliul local
- c. Înregistrările video ale ședințelor de Consiliu local
- d. Procesele verbale ale ședințelor de Consiliu local, cuprinzând sinteza dezbaterilor și modul în care și-a exercitat votul fiecare consilier local în parte
- e. Afișarea a tuturor proiectelor de hotărâre cuprinse în ordinea de zi
- f. Publicarea în format editabil (Excel, Word, Pdf, etc.) a bugetelor și a celorlalte documente de interes public.

(6) Prezentarea pe pagina web a Primăriei Dobroesti într-o rubrică distinctă (Ex. Proiecte de Investiții) a unui set de informații pentru fiecare dintre proiectele de investiții aflate în derulare. Astfel, informațiile pe care le propunem să fie afișate pentru fiecare proiect de investiții sunt următoarele:

- a. Denumire, scurtă descriere și rezumat calendar activități;
- b. Perioadă de implementare: dată începere și dată finalizare;
- c. Buget, finanțator, iar dacă este cazul, date despre suplimentarea bugetului și a motivului pentru care a fost necesară suplimentarea;
- d. Status proiect (actualizat lunar): gradul de finalizare al proiectului (cât la % este realizat) cu menționarea etapei de implementare în care se află proiectul, a eventualelor blocaje/probleme și a soluțiilor avute în vedere. Istoricul statusului va rămâne afișat pe durata implementării proiectului și pe termen de un an de la finalizarea acestuia.

Art.2. Informațiile financiare – sursele financiare, bugetul, bilanțul contabil, proiectul de buget, bugetul aprobat, execuția bugetului, rectificările de buget, contul de închidere al execuției bugetare, calculul indicatorilor bugetului local, gradul de îndatorare a bugetului local vor fi publicate și actualizate cel puțin o dată pe trimestru în format electronic editabil. Nu se vor publica doar documente scanate sau ilizibile.

Art. 3. Documentele prevăzute la articolul 1 vor fi publicate cu respectarea următoarelor termene:

A Documentele privind achizițiile publice:

- a) materialele prevăzute la articolul 1, alin. 1, lit a), în cel mult 3 zile lucrătoare de la publicarea lor în SEAP

- b) documentele prevăzute la articolul 1, alin. 1, lit b), în cel mult 3 zile lucrătoare de la aprobarea documentației de atribuire potrivit legii
- c) documentele prevăzute la articolul 1, alin. 1, lit. c), în cel mult 3 zile lucrătoare de la finalizarea achiziției directe
- d) documentele prevăzute la articolul 1, alin. 1, lit. d), în cel mult 3 zile lucrătoare de la aprobarea documentelor de achiziție (notă justificativă, caiet de sarcini/ specificații)
- e) documentele prevăzute la articolul 1, alin. 1, lit. e), în cel mult 7 zile lucrătoare de la semnarea acestora.

B. Documentele privind anunțurile de ocupare a funcțiilor publice, prevăzute la art. 1, alin. 2, vor fi publicate în ziua emiterii acestora.

C. Documentele privind activitatea de urbanism vor fi publicate astfel:

- a) Actualizarea listelor conținând certificatele de urbanism și autorizațiile de construire prevăzute la art. 1, alin. 3, lit. a) se va realiza lunar.
- b) Documentele prevăzute la art. 1, alin. 3, lit. b) se vor publica în ziua emiterii, însoțite de precizarea că se pot formula observații și comentarii de către cetățeni, în termenul prevăzut de lege
- c) Documentele prevăzute la art. 1, Alin. 3 lit. c) se vor publica în termenul legal pentru dezbatere publică, respectiv în termen de 10 zile de la data adoptării/aprobării lor, în secțiunea corespunzătoare (CU,AC,PUD,PUZ,PUG), cu mențiunea că datele personale vor fi anonimizate.

D. Documentele financiare în legătură cu bugetul de venituri și cheltuieli, prevăzute la art. 1, alin. 4, vor fi publicate în termen de 5 zile lucrătoare de la aprobarea acestora, cu excepția plăților care vor fi publicate lunar până la data de 15 ale lunii următoare.

E. Materialele privind activitatea Consiliului local, vor fi publicate astfel:

- a) Materialele prevăzute la art. 1, alin. 5, lit. a), în ziua transmiterii acestora către consilierii locali.
- b) Materialele prevăzute la art. 1, alin. 5, lit. b), în termen de 5 zile lucrătoare de la adoptarea acestora.
- c) Înregistrările video ale ședințelor de Consiliu local se vor transmite în timp real și se vor stoca astfel încât să poată fi vizionate prin intermediul site-ului cel puțin 36 luni de la data la care au avut loc.

Art.4. Persoana/persoanele însărcinate cu relația cu publicul vor asigura crearea meniului „TRANSPARENTA” din cadrul portalului www.primariadobroesti.ro astfel încât noua structură să ofere acces facil la informații, acestea fiind organizate pe fiecare instituție și pe categoriile prevăzute la art. 1 (Achiziții publice, Concursuri de angajare, Informații financiare și în cazul primăriei Dobroesti, Urbanism și activitatea Consiliului Local).

Art.5. Responsabilii din cadrul aparatului de specialitate al primăriei, primarul, viceprimarul sau secretarul general al comunei, după caz, vor transmite documentele produse/gestionate care se încadrează în categoriile prevăzute în art. 1 și 2, astfel încât publicarea acestora să se realizeze în termenele corespunzătoare prevăzute la art. 3.

Art.6. Dispozițiile prezentei hotărâri vor fi puse în aplicare în termen de 30 de zile de la data adoptării.

Art. 7. Primarul comunei Dobroești va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 8 Secretarul comunei Dobroești va asigura aducerea la cunoștință publică a prevederilor prezentei hotărâri și comunicarea acestora către:

- Instituția Prefectului,
- Structura Arhitect Șef din cadrul Primăriei comunei Dobroești;
- Compartiment achiziții și investiții din cadrul Primăriei comunei Dobroești;
- Serviciul contabilitate, taxe și impozite locale, executări silite și autorizări transport ;
- Compartiment resurse umane;
- Compartiment relații cu publicul, registratură din Primăria Comunei Dobroești;
- prin afișare la sediul Primăriei Dobroești cât și pe site-ul www.primariadobroesti.ro.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
FLORENTINA TÂPÎRDEA**



**Contrasemnează pentru legalitate
Secretar General
Adrian DUMITRESCU**

Hotărârea nr. 95 – Dobroești – Ilfov 22.12.2020

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local Dobroești în ședința din data de 22.12.2020 cu 16 voturi „pentru”, niciun vot împotriva, niciun vot abținere, cu respectarea prevederilor art. 140 alin. (1) din Codul Administrativ 2019.

CARTUȘ CARE SE COMPLETEAZĂ ANTERIOR ATESTĂRII AUTENTICITĂȚII HOTĂRĂRII, SUB ...*			
PROCEDURA DE VOT UTILIZATĂ:		☒ DESCHIS ☐ SECRET ☐ prin ridicarea mâinii ☐ prin apel nominal	
HOTĂRĂRE CU CARACTER NORMATIV		HOTĂRĂRE CU CARACTER INDIVIDUAL	
0.a.	Hotărâre care se adoptă cu votul:	majorității calificate de două treimi din numărul consilierilor locali în funcție	DA/NU >
0.b.		majorității absolute a consilierilor locali în funcție	DA/NU >
0.c.		majorității simple a consilierilor locali prezenți	DA/NU >
1.	Numărul consilierilor locali, potrivit legii		17
2.	Numărul consilierilor locali în funcție (rând 2 > rând 1 și rând 2 = rând 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9)		17
3.	Numărul consilierilor locali prezenți la adoptarea hotărârii (rând 3 ≤ rând 2 și rând 3 = rând 4 + 5 + 6 + 9)		16
4.	Numărul voturilor „PENTRU” (rând 4 ≤ rând 3); hotărârea este adoptată numai dacă rând 4 ≥ rând 0		16
5.	Numărul voturilor „ÎMPOTRIVĂ” (rând 5 ≤ rând 3)		0
6.	Numărul voturilor „ABȚINERE” (rând 6 ≤ rând 3)		0
7.	Numărul consilierilor locali care absentează motivat		1
8.	Numărul consilierilor locali care absentează nemotivat		
9.	Numărul consilierilor locali care nu iau parte la deliberare și la adoptarea hotărârii, neavând drept de vot		0
NOTĂ: 1. În numărul consilierilor locali este/sunt inclus/incluse și viceprimarul/viceprimarii, după cum numărul voturilor cuprinde și votul acestuia/acestora; pentru consiliul județean sintagma „consilierilor locali” se înlocuiește cu „consilierilor județeni”, iar cea de „viceprimari” cu „vicepreședinții consiliului județean”. 2. Dacă la rândul 9 nu este niciun consilier local în această situație, se trece „zero”, iar pe rândul corespunzător nominalizării consilierilor locali respectivi, se menționează „nu este cazul”.			
*Semnătura secretarului general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale sau, numai în lipsa acestuia, a persoanei din compartimentul pentru monitorizarea procedurilor administrative			