

**Lista cuprinzând documentele de interes public la nivelul Primăriei și
Consiliului Local al Municipiului Câmpia Turzii**

1. PRIMAR

I. COMPARTIMENT AUDIT

1. Norme metodologice specifice privind exercitarea activității de audit public intern în cadrul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii și în cadrul entităților publice aflate în subordinea/în coordonarea/ sub autoritatea Consiliului Local Câmpia Turzii;
2. Carta auditului intern;
3. Codul privind conduita etică a auditorului intern;
4. Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern.

Felicia CUC

II. COMPARTIMENT RESPONSABIL CU PROTECȚIA DATELOR PERSONALE

Edgar Alexandru ÖTVÖS

III. DIRECȚIA ECONOMICĂ

III.A. SERVICIUL BUGET CONTABILITATE

1. Proiect de buget anual de venituri și cheltuieli, detaliat pe cod de venituri și capitole de cheltuieli, conform clasificăției bugetare;
2. Contul de execuție al bugetului local, pe venituri și cheltuieli;
3. Contul de execuție pe fiecare capitol de cheltuieli;
4. Bilanțul contabil;
5. Contul de rezultat patrimonial, atât pentru bugetul local, cât și pentru bugetul de credit, bugetul activităților autofinanțate, activități în afara bugetului local, activități cu venituri proprii și transferuri;
6. Situația fluxurilor de Trezorerie;
7. Situația fluxurilor de bănci comerciale;
8. Situația plăților restante pentru bugetul local, activități din venituri proprii;
9. Situația activelor și datoriilor instituțiilor publice;
10. Contul de execuție a bugetului fondurilor externe nerambursabile;
11. Contul de execuție al bugetului instituțiilor publice finanțate din venituri proprii și transferuri, pe fiecare capitol în parte;
12. Contul de execuție a bugetului instituțiilor publice finanțate integral din venituri proprii;
13. Situația activelor fixe;
14. Raportarea datoriei publice locale, cu toate anexele.

Cristina Adela BOGDAN

III.B. SERVICIUL STABILIRE IMPOZITE ȘI TAXE

1. Proiecte de hotărâre;
2. Anunțuri colective.

Ana Maria OROIAN

III.C. SERVICIUL ÎNCASARE, URMĂRIRE ȘI EXECUTARE SILITĂ

1. Anunț individual/colectiv pentru comunicarea prin publicitate;
2. Lista persoanelor juridice care înregistrează obligații fiscale restante;
3. Lista persoanelor juridice care nu au obligații restante la bugetul local.

Diana SAROȘI

IV. SERVICIUL RESURSE UMANE SALARIZARE

1. Organigrama;
2. Codul Etic;
3. Regulamentul de organizare și funcționare;
4. Regulamentul intern;
5. Lista funcțiilor și a drepturilor salariale;
6. Declarațiile de avere și de interese ale funcționarilor publici din cadrul aparatului propriu.

Mădălina Camelia MARINCA

V. DIRECȚIA RELAȚII CU COMUNITATEA

V.A. SERVICIUL INFORMARE ȘI RELAȚII PUBLICE

1. Structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare, programul de audiențe al Primarului, Viceprimarului și Secretarului General;
2. Numele și prenumele persoanelor din conducerea instituției publice și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice;
3. Coordonatele de contact ale instituției publice, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de internet;
4. Lista cuprinzând documentele de interes public;
5. Lista cuprinzând categoriile de documente produse și /sau gestionate;
6. 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;
7. Buletinul informativ al informațiilor de interes public (L544/2001);
8. Raportul periodic de activitate (L544/2001);
9. Raportul de evaluare a implementării L544/2001.

Angela Mihaela POP

V.B. SERVICIUL CULTURĂ

1. Regulament de Organizare și Funcționare al Serviciului Cultură;
2. Proiecte de hotărâre;
3. Strategii și programe culturale;
4. Dispoziții privind comisiile de organizare pentru diferite evenimente culturale, cum ar fi: Ziua Internațională a Copilului, Zilele Municipiului, Ziua Națională a României.

Lucica Mihaiela GOLFIN

VI. ADMINISTRATOR PUBLIC

VI.A. DIRECȚIA ARHITECT ȘEF

VI.A.1. BIROUL URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI

1. Documentațiile de amenajare a teritoriului și urbanism al municipiului: planurile urbanistice generale, regulamentul de urbanism, planurile urbanistice zonale, planurile urbanistice de detaliu, certificatele de urbanism și autorizațiile de construcție, conform art.7, alin.22 din Legea nr.50/1991, republicată și actualizată;
2. Lista certificatelor de urbanism emise;
3. Lista autorizațiilor de construire/desființare emise.

Ioana Simona ONIȘOR

VI.A.2 SERVICIUL EVIDENȚA ȘI GESTIUNEA PATRIMONIULUI

1. Lista asociațiilor de proprietari din municipiu și a administratorilor acestora;
2. Anunțuri privind închirierea/concesionarea bunurilor aflate în patrimoniul municipiului;
3. Anunțuri privind depunerea documentelor necesare atribuirii de teren în baza Legii nr.15/2003.

Corina Laura GHINEA

VI.B. SERVICIUL ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR

1. Regulamentul - cadru pentru funcționarea pieței;
2. Orarul de funcționare a Halelor Agroalimentare, a Pieței săptămânale și a Talciocului;
3. Tarifele aprobate pentru serviciile prestate în piețele agroalimentare și industriale din municipiu;
4. Cerere tip pentru luarea în evidență pentru atribuirea unui loc/masă de vânzare în piață.

Ioana Georgeta FILIP

VI.C. SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE

1. Programul anual de achiziții publice și anexele acestuia;
2. Centralizatorul achizițiilor publice pentru contractele cu o valoare totală mai mare de 5.000 euro;
3. Contractele de achiziții publice cu o valoare totală mai mare de 5.000 euro, inclusiv anexele acestora;
4. Publicare anunțuri pentru achiziții directe (dacă este cazul)

Mihaela Gabriela POPA

VII. SERVICIUL MANAGEMENT PROIECTE ȘI DEZVOLTARE LOCALĂ

1. Comunicate de presă pentru proiectele aflate în implementare (prevăzute în cererea de finanțare);
2. Informații generale despre proiecte;
3. Strategii de dezvoltare locală.

Liviu DOLHA

VIII. SERVICIUL ADMINISTRATIV

1. Situația lunară a beneficiarilor ajutorului social.
2. Plan de măsuri beneficiari ajutor social.

Teodora MIHALCEA

IX. SERVICIUL PUBLIC POLIȚIA LOCALĂ

1. Lista punctelor de colectare selectivă a deșeurilor;
2. Rapoarte lunare/anuale privind cantitățile de deșeuri colectate prin Serviciul de salubritate, la nivelul municipiului;
3. Centralizatoare cu informații referitoare la activități/instalații destinate elaborării
4. Inventarului de emisii de poluanți atmosferici - Județul Cluj;
5. Planuri/programe de acțiune privind mediul;
6. Rapoarte de monitorizare a măsurilor și acțiunilor cuprinse în planurile/programele de gestionare a deșeurilor, a calității apei/aerului/solului, stabilite la nivelul municipiului sau în sarcina autorității administrației publice locale.

Cozmin Alexandru ROTAR

X. SERVICIUL PUBLIC PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

1. Plan de analiză și acoperire a riscurilor;
2. Plan de evacuare în situații de urgențe civile - dezastre;
3. Plan de apărare împotriva inundațiilor, ghețurilor și poluărilor accidentale;
4. Plan de acțiune în cazul amenințării cu substanțe explozive sau toxice;
5. Plan intern al operatorilor economici din municipiu;
6. Harta sectorului de competență a serviciului.

Valentin Teodor MARINCA

XI. SERVICIUL INVESTIȚII

Simion Petru LUCA

2. CONSILIUL LOCAL

I. DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

1. Raport anual de activitate;
2. Planul anual de acțiune privind serviciile sociale din Mun. Câmpia Turzii.

Lavinia Maria ȘAROȘI

II. SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

1. Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea Serviciului public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Câmpia Turzii;
2. Programul de lucru cu publicul;
3. Programul de audiențe a SPCLEP Câmpia Turzii, ale persoanelor din conducerea DJEP Cluj și ale DEPABD București;
4. Raport de evaluare anuală a activităților desfășurate de SPCLEP Câmpia Turzii.

Lucia NICOARĂ

3. SECRETAR GENERAL

Nicolae ȘTEFAN

I. SERVICIUL JURIDIC

1. Raportul anual privind transparența decizională;
2. Dispoziții cu caracter normativ ale Primarului.

Cosmina STOICA

II. COMPARTIMENT AGRICOL

1. Oferte de vânzare a terenurilor agricole situate în extravilanul municipiului;
2. Notificarea titularilor dreptului de preemțiune privind înregistrarea ofertei de vânzare a terenului agricol situat în extravilan (dacă este cazul);
3. Comunicarea de acceptare a ofertei de vânzare a terenului din extravilan;
4. Proces verbal de constatare a derulării etapei procedurale privind exercitarea dreptului de preemțiune;
5. Planurile de punere în posesie a terenurilor și planurile parcelare;
6. Raport periodic privind activitatea de gestionare a câinilor fără stăpân;
7. Anunțuri colective;
8. Comunicate de presă privind evoluția bolilor epizootice la plante și animale și măsurile ce se impun în astfel de situații;
9. Comunicate de presă privind campaniile de sterilizare a câinilor.

Alin IRIMIEȘ

III. APARATUL PERMANENT AL CONSILIULUI LOCAL

1. Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Local;
2. Hotărârile de validare sau invalidare a mandatului de consilier local;
3. Hotărârile de alegere din rândul consilierilor a viceprimarului;
4. Componența Consiliului Local al Municipiului Câmpia Turzii;
5. Componența comisiilor de specialitate;
6. Rapoarte anuale întocmite de primar, viceprimar și consilieri locali;
7. Declarațiile de avere și de interese ale primarului, viceprimarului și ale consilierilor locali;
8. Procesele-verbale ale ședințelor Consiliului Local al Municipiului Câmpia Turzii;
9. Hotărârile adoptate de Consiliul Local al Municipiului Câmpia Turzii.

Nicolae ȘTEFAN

IV. COMPARTIMENT GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

1. Proiecte de hotărâre a Consiliului Local;
2. Situații financiare semestriale și anuale ale societăților aflate în subordinea Consiliului Local;
3. Raport anual cu privire la societățile aflate în subordinea Consiliului Local;
4. Formularul S1100 care se depune semestrial la Ministerul Finanțelor Publice.

Ioana ORBAN