

Buletin informativ

NOTĂ:

Fiecare categorie de informație va cuprinde o trimitere (un link) către pagina unde această informație este afișată pe site-ul autorității în cauză.

a) actele normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității sau instituției publice	• Constituția României; • Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare; • Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare; • Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, republicată, cu modificările și completările ulterioare; • Hotărârea Guvernului nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public; • HG nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 544/2001; • Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare; • Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare; • Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Comunei Gologanu, aprobat prin HCL nr. 42/2019; • Regulamentul intern al aparatului de specialitate al Primarului Comunei Gologanu, aprobat prin Dispoziția Primarului nr.72/2026; • Organigrama și Statul de funcții ale aparatului de specialitate, aprobate prin HCL nr. 13/2026.
b) structura organizatorică, atribuțiile compartimentelor autorității sau instituției publice	Regulamentul de organizare și funcționare aprobat prin HCL nr. 28/ 2026 – link: https://www.primariagologanu.ro/documente/hotararea-nr-28-din-2026/ Organigrama aprobată conform legii – link: https://www.primariagologanu.ro/organigrama/ Regulament intern – link : https://www.primariagologanu.ro/documente/regulament-intern/

c) numele și prenumele persoanelor din conducerea autorității sau a instituției publice și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice	• Domnul Riciu Neculai – Primar – Tel.0237244183/Fax 0237244624/E-mail primariagologanu@yahoo.com; • Domnul Ganea Stelian – Viceprimar – Tel/Fax 0237244624 int.17/E-mail stelianganea@yahoo.com ; • Doamna Iordăchescu Rodica – Secretar General al Comunei – Tel/Fax 0237244624 int.12/E-mail iordachescu2006@yahoo.com ; Persoana responsabilă cu aplicarea Legii nr. 544/2001 și comunicarea informațiilor de interes public: • Doamna Apostu Maricica – Referent – Tel/Fax 0237244624 int 18/E-mail apostu02@gmail.com .
d) coordonatele de contact ale autorității sau instituției publice	Denumire instituție: Primăria Comunei Gologanu Sediu: comuna Gologanu, str. Tinereții nr. 9, județul Vrancea Telefon: 0237/244.624 Fax: 0237/244.624 E-mail: gologanu@vn.e-adm.ro Site: www.primariagologanu.ro Program de funcționare al instituției: • Luni – Joi: 08:00 – 16:30 • Vineri: 08:00 – 14:00 Programul compartimentului responsabil cu relațiile publice se prelungește în ziua de joi, până la ora 18,00 și începe la ora 9,30.
e) audiențe	Program de audiențe: • Primar – Marți, între orele 10:00 – 12:00; • Viceprimar – Joi, între orele 10:00 – 12:00; • Secretarul General al Comunei – prima și a treia zi de miercuri a fiecărei luni, între orele 10:00 – 12:00. Înscrierea în audiență se realizează prin depunerea unei cereri la registratura instituției, însoțită de documentele relevante privind obiectul solicitării, urmând ca solicitantului să îi fie comunicată data programării.
f) sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil	Documente financiare – link: https://gologanu.regista.ro/monitorul-oficial-local/documente-si-informatii-financiare/4983
g) programele și strategiile proprii	Strategia de Dezvoltare Locală a Comunei Gologanu 2021–2027 – link : https://www.primariagologanu.ro/documente/strategia-de-dezvoltare-a-comunei-gologanu-2021-2027-anexa-la-hcl-nr-312021/ Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale 2021-2026 – link: https://www.primariagologanu.ro/documente/strategia-de-dezvoltare-a-serviciilor-sociale-2021-2026/

h) lista cuprinzând documentele de interes public care se comunică din oficiu	✚ actele normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității sau instituției publice; ✚ structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare, programul de audiențe al autorității sau instituției publice; ✚ numele și prenumele persoanelor din conducerea autorității sau a instituției publice și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice; ✚ coordonatele de contact ale autorității sau instituției publice, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de Internet; ✚ sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil; ✚ programele și strategiile proprii; ✚ lista cuprinzând documentele de interes public; ✚ lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii; ✚ 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.
i) lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii, altele decât cele puse la dispoziție din oficiu	I. ACTE ADMINISTRATIVE ȘI ACTIVITATE DELIBERATIVĂ ✚ Hotărârile cu caracter normativ ale Consiliului Local Gologanu; ✚ Dispozițiile cu caracter normativ emise de Primarul Comunei Gologanu; ✚ Procesele-verbale și minutele ședințelor Consiliului Local; ✚ Referatele de aprobare, referatele și rapoartele de specialitate care au stat la baza adoptării/emiterii actelor administrative; ✚ Statutul Comunei Gologanu; ✚ Regulamentele aprobate de autoritățile administrației publice locale privind procedurile administrative sau organizarea unor domenii de activitate de interes local; ✚ Minutele dezbaterilor publice organizate potrivit legii; ✚ Informările privind modul de ducere la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local; ✚ Lista actelor normative în baza cărora primarul poate constata contravenții și aplica sancțiuni; ✚ Lista persoanelor împuternicite de primar să constate contravenții și să aplice sancțiuni, precum și domeniile de competență ale acestora; ✚ 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

- ✚ Planul Urbanistic General (PUG), Regulamentul Local de Urbanism, Planurile Urbanistice Zonale (PUZ) și Planurile Urbanistice de Detaliu (PUD);

- ✚ Documentațiile de urbanism supuse consultării publice;

- ✚ Lista certificatelor de urbanism eliberate;

- ✚ Lista autorizațiilor de construire/desființare emise;

- ✚ Lista autorizațiilor de funcționare emise;

- ✚ Date statistice privind certificatele de urbanism și autorizațiile de construire;

- ✚ Informații privind lucrările tehnico-edilitare executate pe teritoriul comunei;

- ✚ Nomenclatorul stradal.

III. ECONOMIC, FISCAL ȘI ACHIZIȚII PUBLICE

- ✚ Contul de execuție al veniturilor și cheltuielilor bugetare;

- ✚ Bilanțul contabil;

- ✚ Informații privind nivelul impozitelor și taxelor locale stabilite conform hotărârilor Consiliului Local, modul de calcul, facilitățile fiscale și aplicarea dispozițiilor Codului fiscal;

- ✚ 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;

- ✚ Lista contribuabililor, persoane juridice, care nu au obligații fiscale restante la bugetul local;

- ✚ Listele cu ofertele declarate câștigătoare pentru achiziții publice, servicii și lucrări;

- ✚ Contractele de achiziții publice, în condițiile legii și cu respectarea excepțiilor privind informațiile clasificate, secretul comercial și protecția datelor personale;

- ✚ Documentațiile aferente procedurilor de concesiune, închiriere ori atribuire a bunurilor și serviciilor, în condițiile legii.

IV. PATRIMONIUL ȘI ADMINISTRAREA BUNURILOR

- ✚ Inventarul bunurilor aparținând domeniului public și privat al Comunei Gologanu;

- ✚ Documentele privind închirierea, concesiunea, administrarea sau darea în folosință a bunurilor aparținând domeniului public ori privat al comunei;

- ✚ Lista cuprinzând vânzarea bunurilor din domeniul privat al comunei;

- ✚ Ofertele de vânzare a terenurilor agricole și forestiere situate pe raza administrativ-teritorială a comunei.

V. PROIECTE, PARTENERIATE ȘI RELAȚII

	INSTITUȚIONALE + Documente privind implementarea proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile sau din programe guvernamentale; + Documente privind relațiile de colaborare sau parteneriat cu autorități și instituții publice din țară ori din străinătate; + Documente privind înfrățirea cu alte comunități și desfășurarea programelor de cooperare bilaterală; + Documente privind colaborarea cu organizații neguvernamentale și alte entități de interes public. VI. ACTIVITĂȚI CULTURALE, SPORTIVE ȘI COMUNITARE + Informări privind activitățile culturale, sportive și comunitare desfășurate pe teritoriul Comunei Gologanu; + 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 + Situații statistice privind activitatea de stare civilă (numărul nașterilor, căsătoriilor, deceselor și alte asemenea); + Publicații de căsătorie; + Citațiile transmise de instanțele judecătorești în cadrul procedurii de citare prin afișare. VIII. ASISTENȚĂ SOCIALĂ + Lista beneficiarilor venitului minim de incluziune; + Activitățile și locurile în care se prestează munca în folosul comunității de către beneficiarii venitului minim de incluziune; + Informații privind serviciile sociale gestionate la nivelul comunei; + 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 Gologanu 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.
j) 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	Persoana care se consideră vătămată în drepturile sale prevăzute de Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public poate formula plângere la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărui rază teritorială domiciliază sau în a căruia teritorială se află sediul autorității ori instituției publice. Plângerea se formulează în termen de 30 de zile de la expirarea termenului prevăzut la art. 7 din Legea nr. 544/2001.