

## **LISTA DOCUMENTELOR DE INTERES PUBLIC IN CONFORMITATE CU LEGEA 544/2001**

### 1) SERVICIUL JURIDIC

1. Situația trimestrială privind stadiul punerii în executare a hotărârilor judecătorești prin executor. (conform Art.9.3 (5) din ROF)

### 2) COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIE LOCALĂ

2. Ordinea de zi ale ședințelor Consiliului Local.
3. Proiectele de hotărâri cu caracter normativ ce vor fi supuse aprobării de către Consiliul Local
4. Hotărâri ale Consiliului Local care au caracter normativ
5. Procesele verbale al ședințelor Consiliului Local
6. Dispoziții ale Primarului Municipiului Giurgiu
7. Cerere tip- Acord de funcționare pentru persoane juridice
8. Cerere tip- Acord de funcționare pentru persoane juridice , activitate alimentatie publică
9. Cerere tip- Acord de funcționare pentru persoane juridice - orar
10. Cerere tip- Acord vecini pentru funcționare a persoanelor juridice.
11. Cerere tip- Acord vecini pentru funcționare a persoanelor juridice - orar
12. Cerere tip- Acord asociatie de locatari pentru funcționare a persoanelor juridice
13. Cerere tip- Acord asociatie de locatari pentru funcționare a persoanelor juridice - orar
14. Acord persoana juridica privind dreptul de a-i fi retrasa autorizația de funcționare
15. Declarație pe proprie răspundere tip privind caracteristicile unitații de alimentație publică
16. Acord persoana juridica privind dreptul de a-i fi retrasa autorizația de funcționare - orar
17. Cerere vânzare produse soldate
18. Declarație de notorietate
19. Model Lista de inventar pentru mărfuri de lichidat.
20. Declarațiile de avere ale Primarului, vice primarului, Administratorului Public și ale Consilierilor locali
21. Declarațiile de interese ale Primarului, vice primarului, Administratorului Public și ale Consilierilor locali

### 3) DIRECȚIA DEZVOLTARE –Serviciul Lucrări Publice-Investiții, Reparații, Întreținere

Documentele ce pot fi de interes public se regăsec la serviciul Contabilitate și Licitații și au fost luate în evidență

4) DIRECȚIA DEZVOLTARE –Biroul Proceduri Achiziții, Contracte

22. Anunț privind procedura de atribuire prin Licitația Deschisă
23. Anunț privind procedura de atribuire prin Licitația Restrânsă
24. Anunț privind procedura de atribuire prin Dialog Competitiv
25. Anunț privind procedura de atribuire prin Negociere cu publicarea anterioară a unui anunț de participare
26. Anunț privind procedura de atribuire prin Negociere fără publicarea anterioară a unui anunț de participare
27. Anunț privind procedura de atribuire prin Cerere de Ofertă
28. Anunț privind Concesionarea de terenuri
29. Anunț privind Închirieri de terenuri
30. Comunicare privind atribuirea unui contract (indiferent de procedură)
31. Comunicare a rezultatului unei licitații ce are ca obiect concesionarea de bunuri
32. Anunț privind organizarea de licitații referitoare la spații în incinta unutăților de învățământ.
33. Comunicare rezultatul licitației pentru inchiriere de spații în cadrul instituțiilor de învățământ
34. Raportul anual privind contractele de achiziții publice (cel depus la Autoritatea Națională pentru Reglementarea și monitorizarea Achizițiilor Publice)
35. Programul anual al achizițiilor publice (necesități și priorități)

5) DIRECȚIA DEZVOLTARE –Compartimentul Proiecte Europene

36. Lista proiectelor eligibile întocmite prin Fonduri Structurale (link-detalii pe alta adresa)

6) DIRECȚIA DEZVOLTARE –Biroul Strategii Parteneriale și Proiecte de Mediu

37. Anunț privind participarea la dezbaterile publice pe tema Actualizarea Strategiei de Dezvoltare Locală
38. Lista Proiectelor de mediu și stadiul de implementare (actualizare periodică)
39. Anunț privind participarea la dezbaterile publice pe tema Dezvoltare Urbanistică și Gospodărie Comunală.
40. Anunț privind participarea cetățenilor la dezbaterile publice pe tema Aprobării proiectelor Locale cu Impact De Mediu
41. Anunțuri privind desfășurarea unor evenimente prilejuite de zilele naționale și internaționale dedicate mediului
42. Anunț privind invitația de participare la activitatea de colectare a deșeurilor

7) DIRECȚIA LOGISTICĂ –Birou Administrativ – nu este cazul

8) DIRECȚIA LOGISTICĂ –Serviciul Relații externe, Promovare și Cooperare

- 43. Calendarul privind diverse activități și programe care se desfășoară în țară sau străinătate și la care participă Primăria Municipiului Giurgiu.
- 44. Protocoalele încheiate între Primăria Municipiului Giurgiu și parteneri externi din administrația locală.
- 45. Lista activităților periodice și ocazionale legate de prezența Primăria Municipiului Giurgiu în cazul participării la reuniuni internaționale, târguri, expoziții, saloane și simpozioane internaționale
- 46. Documentele ce atestă înfrățirea dintre Primăria Municipiului Giurgiu și alte primării ale altor localități din țară și străinătate.

29) DIRECȚIA LOGISTICĂ –Compartimentul Mass-Media, Relații Publice

- 45. “Buletin Informativ”
- 46. Anunț privind subiectul (subiectelor)conferințelor de presa, dacă este cazul.

30) DIRECȚIA LOGISTICĂ –Compartimentul Arhivă – nu este cazul

31) DIRECȚIA LOGISTICĂ –Compartimentul Tehnologia Informație – nu este cazul

32) DIRECȚIA LOGISTICĂ –Centrul de Informare și Consiliere pentru Cetățeni

33) DIRECTIA LOGISTICA – Centrul de Informare și Consiliere pentru Cetățeni

- 47. Program audiențe

34) DIRECȚIA SERVICII PUBLICE – Compartiment Control, Coordonare Asociații de Proprietari

- 48. Anunț privind convocarea ședințelor comune a Asociațiilor de proprietari și Furnizorilor de utilități

35) DIRECȚIA SERVICII PUBLICE – Compartimentul Învățământ, Cultură-Sport –nu este cazul

36) DIRECTIA SERVICII PUBLICE - Serviciul Administrare și Monitorizare Servicii Utilitate Publică

- 49. Model Formular nr 2- cerere pentru eliberarea Acordului de principiu în vederea obținerii Certificatului de Urbanism și Autorizației de Construire. (persoană fizică sau juridică).

50. Model Formular nr 3- cerere pentru emiterea avizului de execuție a lucrărilor aferente rețelelor tehnico-edilitare realizate pe domeniul public și privat al Municipiului Giurgiu (persoană juridică).
51. Model Formular nr 4 – cerere pentru emiterea Avizului de execuție aferente rețelelor tehnico-edilitare în regim de urgență (Avarie), pe domeniul public și privat al municipiului Giurgiu.
52. Model Formular nr 5 – cerere pentru prelungirea avizului de execuție a lucrărilor aferente rețelelor tehnico-edilitare realizate pe domeniul public și privat al Municipiului Giurgiu.
53. Model formular nr 6 -Proces-Verbal de recepție a lucrărilor privind aducerea terenului la starea inițială.
54. Model formular nr 6A- Proces-verbal de predare-primire a amplasamentului.
55. Model Formular nr 7 extras din OUG 195/2002 privind circulația pe drumurile publice

### 37) DIRECTIA SERVICII PUBLICE – Biroul Situații de Urgență

56. Reguli și măsuri de prevenire a incendiilor
57. Măsuri și reguli de prevenire a incendiilor pe perioada caniculară și de secetă, arderea miriștilor,vegetației uscate și resturilor vegetale.
58. Plan de dezăpezire
59. Regulamentul de ordine și funcționare a BSU.

### 38) DIRECTIA PATRIMONIU – Compartiment Fond Funciar și Registrul Agricol

60. Model de cerere eliberare anexele 1 și 2 pentru un imobil
61. Model de cerere eliberare certificat cu situația terenurilor agricole
62. Model de cerere pentru înscriere în registrul agricol
63. Model de cerere pentru eliberarea unei adeverințe necesară APIA
64. Model de cerere pentru atribuire în folosință a unui teren pentru tineri
65. Model de cerere pentru eliberarea unui certificat de producător
66. Buletine periodice de avertizare fito-sanitară

### 39) DIRECTIA PATRIMONIU – Compartimentul Patrimoniu, evidență proprietăți și cadastru

67. Lista actelor necesare pentru depunerea unei solicitări în vederea obținerea unei locuințe din fondul locativ.
68. Formular de înscriere pe lista de prioritate la locuințele construite de ANL
69. Model cerere de înscriere pentru atribuirea unei locuințe sociale
70. Tabel nominal cu evidența solicitărilor pentru acordarea de locuințe sociale
71. Tabel nominal cu evidența solicitărilor pentru acordarea de locuințe tip ANL

40) DIRECTIA PATRIMONIU – Compartimentul Urmărire Executare Contracte

65. Model de cerere pentru eliberarea Acordului privind ocuparea temporară a domeniului public sau privat al municipiului Giurgiu- persoană juridică.
66. Model de cerere pentru eliberarea Acordul privind ocuparea temporară a domeniului public sau privat am municipiului Giurgiu – persoană fizică
67. Model de cerere pentru prelungirea Contractului de locațiune pentru utilizarea temporară a domeniului public- persoană juridică .
68. Model de cerere pentru prelungirea Contractului de locațiune pentru utilizarea temporară a domeniului public- persoană fizică .

41) DIRECTIA PATRIMONIU – Serviciul Fond Locativ

69. Model de cerere pentru achiziționarea unui apartament din fondul locativ
70. Model de cerere pentru prelungirea unui contract de închiriere
71. Model de cerere pentru schimbarea titularului de contract de închiriere
72. Model de cerere pentru schimb de locuință din fondul locativ
73. Model de cerere pentru modificarea contractului de închiriere
74. Model Contract de Vânzare-Cumpărare a unei locuințe din fondul locativ
75. Model Contract de închiriere a unei locuințe din fondul locativ
76. Model de cerere pentru eliberarea unei adeverințe de plată integrală la contractele de vânzare –cumpărare cu plata în rate
77. Model de cerere pentru eliberarea unei adeverințe către notariatele publice în vedea efectuării succesiunii

42) ARHITECT ȘEF – Compartimentul Arhitectură Urbană și Amenajarea Teritoriului – nu este cazul.

43) ARHITECT ȘEF – Serviciul Autorizații și Documentații de Urbanism

78. Lista Certificatelor de Urbanism emise lunar
79. Lista Autorizațiilor de Construire și Desființare emise lunar
80. Model de cerere pentru emiterea autorizației de construire/desființare
81. Model de cerere pentru emiterea crtificatului de urbanism
82. Model de cerere pentru prelungirea valabilității autorizației de construire/desființare
83. Model de cerere pentru prelungirea valabilității certificatului de urbanism
84. Planul Urbanistic General
85. Regulamentul Local de Urbanism

44) DIRECȚIA ECONOMICĂ – Serviciul Buget

86. Model

87.

45) DIRECȚIA ECONOMICĂ – Compartimentul Financiar-Contabilitate

88. Model

46) DIRECȚIA ECONOMICĂ – Compartimentul Resurse Umane- Organizarea muncii

89. Declarațiile de avere ale angajaților din cadrul aparatului de specialitate a primarului

90. Declarațiile de interese ale angajaților din cadrul aparatului de specialitate a primarului

91. Codul etic și de integritate a l funcționarilor publici și al a personalului Contractual

92. Model de formular de înscriere la concurs pentru ocuparea posturilor vacante

93. Model de declarație pe proprie răspundere conform art. 49, alin 1, lit.g din HG ne  
611/2008

47) COMPARTIMENTUL AUDIT INTERN

48) COMPARTIMENTUL CONTROL MANAGERIAL INTERN

49) COMPARTIMENTUL SISTEME DE MANAGEMENT

50) COMPARTIMENTUL CABINETUL PRIMARULUI

*Hotărâri ale Consiliului Local, Diposițiile primarului, Bugetul Local, Bilanțul contabil, Contul de execuție al Veniturilor bugetare, Contul de execuție al cheltuielilor bugetare , Programele și stategiile UAT, raportul anual de activitate al Primarului, Organigrama primăriei, regulamentul de Organizare și Funcționare, Lista consilierilor locali, comisiile de specialitate, Declarații de avere, Declarații de interese.*