

Lista cuprinzând documentele de interes public

1. Rapoarte anuale de activitate de solutionare a petitiilor

2. Rapoarte anuale privind aplicarea Legii nr. 544/2001;

3. Buletin informativ cu informații de interes public care se comunică din oficiu;

4. Hotărâri ale Consiliului Local al Comunei Țigănași;

5. Contracte de achiziții publice atribuite cu excepția celor clasificate;

6. Programul anual al achizițiilor publice;

7. Datele și documentele necesare desfășurării concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante;

8. Declarațiile de avere și de interese;

9. Dispoziții convocare plen Consiliu Local;

10. Codul de etică a funcționarilor publici și a personalului contractual;

11. Publicații de căsătorie;

12. Anunțuri privind închirierea, concesiunea și/sau vânzarea bunurilor aparținând domeniului public sau privat al Comunei Țigănași.

Lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii

1. Dispoziții ale Primarului;

2. Hotărâri ale Consiliului Local;

3. Contracte concesiune;

4. Contracte atribuite direct;

5. Documentații privind concesiunile;

6. Cereri de audiență;

7. Condiții predare-primire a corespondenței, a petițiilor;

8. Registre evidență dispoziții a Primarului;

9. Registre evidență Hotărâri Consiliu Local;

10. Registre casă;

11. Proceduri și formulare specifice;

12. Acte stare civilă;

13. State de plată;

14. Statul de funcții și personal;

15. Inventarul UAT;

16. Declarații fiscale;

17. Raportări către ministere;

18. Fișe de post, fișe de evaluare a personalului;

19. Planul anual de instruire și pregătire profesională;

20. Planul anual al funcțiilor publice;

21. Anchete sociale;

22. Dosarele achizițiilor publice;

23. Certificate urbanism;

24. Autorizații construire;
 25. Registre stare civilă;
 26. Registru agricol;
 27. Avize/acorduri;
 28. Chitanțe;
 29. Facturi;
 30. Adeverințe;
 31. Acte procesuale depuse de instituție în cauzele aflate pe rolul instanțelor de drept comun în litigiile de fond funciar;
 32. Registru unic de control;
 33. Documente privind controlul intern;
 34. Proceduri prealabile contenciosului administrativ;
 35. Monitorizări și execuții bugetare;
 36. Note informative financiar-cotabile;
 37. Corespondență generală, petiții, sesizări, reclamații și răspunsuri aferente;
 38. Evidențe, statistici;
 39. Situații și rapoarte privind patimoniul;
 40. Dosare personal;
 41. Procese verbale de punere în posesie;
 42. Documente, situații și rapoarte privind Securitatea și sănătatea în muncă.

**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**

Împotriva refuzului angajatului desemnat al unei autorități sau instituții de a aplica prevederile Legii nr. 544/2001 se poate depune reclamație la conducătorul autorității sau al instituției publice respective în termen de 30 de zile de la luarea la cunoștință de către persoana lezată.

Dacă după cercetarea administrativă reclamația se dovedește întemeiată, răspunsul se transmite persoanei lezate în termen de 15 zile de la depunerea reclamației și va conține atât informațiile de interes public solicitate inițial, cât și menționarea sancțiunilor disciplinare luate împotriva celui vinovat.

În cazul în care o persoană se consideră vătămată în drepturile sale, prevăzute în lege, aceasta poate face plângere la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărui rază teritorială domiciliază.