



ROMÂNIA
JUDETUL IALOMITA
PRIMĂRIA ORAȘULUI CĂZĂNEȘTI

Șos. București nr.93, Telefon 0243-264.010 Fax 0243-264.397 e-mail:
primaria@primariacazanestiil.ro

Nr.141 / 07.01.2021

BULETIN INFORMATIV

**PRIVIND INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC ÎN CONFORMITATE
CU PREVEDERILE ART.5 DIN LEGEA 544/2001
pentru anul 2021**

I. Asigurarea accesului la informațiile de interes public conform Legii nr.544/2001 se face din oficiu sau la cerere prin intermediul Compartimentului Relații Publice /Secretariat, situat în incinta Primăriei Căzănești, tel.0243/264 010, fax 0243/264 397, la adresa de email primaria@primariacazanestiil.ro sau la adresa Căzănești, șos. București, nr.93, jud. Ialomița.

Conform art.5, alin.1 și 2 din Legea nr.544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, autoritățile și instituțiile publice au obligația să publice și să actualizeze anual un buletin informativ care va cuprinde următoarele informații de interes public:

- a. actele normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității sau instituției publice
- b. structura organizatorică, atribuțiile departamentelor autorității sau instituției publice
- c. numele și prenumele persoanelor din conducerea autorității sau a instituției publice și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice
- d. coordonatele de contact ale autorității sau instituției publice, respectiv – denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de internet
- e. audiențe
- f. sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil
- g. programe și strategii proprii
- h. lista cuprinzând documentele de interes public
- i. lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate potrivit legii

j.modalități de contestare a deciziei autorității sau instituției publice în situația în care persoana se consider vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate

a.Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității:

Constituția României ;

Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind aprobarea Codului Administrativ ;

Legea nr.115 /1996,privind declararea și controlul averii demnitarilor,funcționarilor publici și a unor persoane cu funcții de conducere

Legea nr.188/1999, privind Statutul funcționarilor publici ;

Legea nr.393/2004, privind Statutul aleșilor locali ;

Legea nr.4/2004, privind codul de conduită al funcționarilor publici ;

Legea nr.53/2003, privind Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare

Legea nr. 273/2006, privind finanțele publice locale

Legea nr. 227/2015, privind Noul Cod Fiscal

Legea nr.207/2015 , privind aprobarea Noului Cod de procedură fiscală

Legea nr. 292/2001, privind asistența socială

Legea nr. 416/2001, privind acordarea venitului minim garantat, cu modificările și completările ulterioare

Legea nr.272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului

Legea nr.448/2006, privind protecția persoanelor cu handicap

Hotărârea nr.985/2019 privind Registrul Agricol pentru perioada 2020-2024

Legea nr.177/2015 pentru modificarea și completarea Legii nr.10/1995, privind calitatea în construcții

Legea nr. 50/1991, actualizată 2014 privind autorizarea lucrărilor în construcții

Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice

H.G.nr.1579/2005, privind aprobarea Statutului personalului voluntar din serviciile de urgență voluntare

Legea nr. 119/1996, cu privire la actele de stare civilă

Legea nr.544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public

Legea nr.52/2003, privind transparența decizională în administrația publică

Legea nr.233/2002, pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr.27/2002, privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor

b.Structura organizatorică,atribuțiile departamentelor autorității sau instituției publice-

- organigrama instituției aprobată prin Hotărârea Consiliului Local Căzănești nr.69/30.09.2019- pe site-ul oficial www.primariacazanestiil.ro

Structura organizatorică și atribuțiile aparatului de specialitate al Primarului

C.NUMELE ȘI PRENUMELE PERSOANELOR DIN CONDUCEREA PRIMĂRIEI CĂZĂNEȘTI

Conducerea primăriei :

dl.STELIAN TRAIAN– Primarul orașului Căzănești

dna.ANDRONACHE RODICA VIORICA –Viceprimarul orașului Căzănești

dra.OANCEA GEORGETA –Secretar general al orașului Căzănești

dna.STROE ANA – șef Birou Contabilitate/Salarizarea/Impozite și Taxe locale/Executare silită

d.Datele de contact ale autorității publice:

Primăria orașului Căzănești

Șos.București ; nr.93 ; cod poștal 927065

Tel.0243/ 264 010 ; Fax : 0243/ 264397 ;

e-mail : primaria@primariacazanestiil.ro;

web : www.primariacazanestiil.ro

Persoana responsabilă cu difuzarea informațiilor de interes public : Done-Radu Mirela

Program de furnizare a informațiilor de interes public –Compartiment relații publice

Luni-Joi,între orele 08.00-16.30

Vineri,între orele 08.00-14.00

Procedura de obținere a informațiilor de interes public este postată pe site-ul instituției la secțiunea –„Informații de interes public ” – www.primariacazanestiil.ro

Tel.0243/263 010, Fax 0243 /264 397

Email- primaria@primariacazanestiil.ro

e. Program de funcționare al instituției publice :

LUNI -----JOI , intre orele 8.00 – 16.30 ;

VINERI, intre orele 8.00 - 14.00 ;

PROGRAM DE AUDIENȚE :

Nr. Crt.	Numele si Prenumele autoritatii publice	Functia	Ziua	Interval orar
1.	STELIAN TRAIAN	PRIMAR	MARTI JOI	14.00 – 16.00 14.00 – 16.00
2.	ANDRONACHE RODICA VIORICA	VICEPRIMAR	MARȚI JOI	13.00 – 15.00 14.00 – 16.00
3.	OANCEA GEORGETA	SECRETAR	MIERCURI VINERI	10.00 – 12.00 10.00 – 12.00

Înscrierile pentru audiențe se fac zilnic, între orele 08.00-16.30, Compartiment relații publice.

Procedura de înscriere în audiențe și formularul de înscriere sunt postate pe site-ul instituției la secțiunea - **Agenda conducerii**

f. Sursele Financiare, bugetul și bilanțul contabil

-pot fi consultate la sediul instituției și sunt publicate pe site-ul instituției în secțiunile – Monitorul Oficial Local – Documente și informații financiare și domeniul „COMPARTIMENTE” SECȚIUNEA - Compartiment financiar-contabil

g. Programe și Strategii Proprii –

-se poate consulta la sediul instituției „STRATEGIA DE DEZVOLTARE A LOCALITĂȚII pentru perioada 2021-2030”

II.

Lista cuprinzând documentele de interes public

- Hotărârile cu caracter normativ ale consiliului local ;
- Minutele ședințelor consiliului local ;
- Dispozițiile cu caracter normativ emise de către Primar ;
- declarațiile de avere și de interese ale consilierilor locali și funcționarilor publici ;

- actele normative care reglementează organizarea și funcționarea instituției Primăriei și Consiliului Local cât și componența nominală a Consiliului Local inclusiv apartenența politică ;
- rapoarte întocmite de către conducerea primăriei vizând starea economică și socială a localității ;
- rapoartele anuale de activitate întocmite de către primar și viceprimar și cele ale consilierilor locali ;
- Bugetul local, bilanțul contabil și contul de execuție al bugetului local ;
- lista actelor normative potrivit cărora primarul poate constata contravenții și aplica sancțiuni ;
- planul urbanistic general, regulamentul de urbanism, planuri urbanistice de detaliu, planuri urbanistice zonale ;
- lista autorizațiilor de construcție și a certificatelor de urbanism ;
- organizarea concursurilor pentru posturile vacante ;
- informații privind nivelurile impozitelor și taxelor locale stabilite conform Hotărârii Consiliului Local ;
- relații de colaborare sau parteneriat cu autorități publice din țară și/sau străinătate ;
- informații referitoare la activitățile cultural-sportive organizate pe teritoriul localității ;

LISTA CUPRINZÂND INFORMAȚIILE PRODUSE ȘI / SAU GESTIONATE POTRIVIT LEGII NR.544/2001 ;

- Hotărârile adoptate de consiliul local ;
- Dispozițiile emise de către Primar ;
- Adeverințe ;
- Avize ;
- Acorduri ;
- Autorizații de construire/demolare ;
- Certificat de producător agricol ;
- Certificat de atestare fiscală ;
- Contracte de închiriere ;
- Contracte de concesiune ;

- Contracte privind achizițiile publice ;
- Proiectele de hotărâri ale consiliului local ;
- documentațiile de amenajare a teritoriului și urbanism : PUG , PUZ, PUD ;
- Regulamente locale ;
- Plan de apărare împotriva dezastrelor ;
- Registre evidențe documente ;
- Dosare de personal și profesionale ;
- Plan de protecție civilă ;

LISTA DOCUMENTELOR CARE SE EXCEPTEAZĂ DE LA ACCESUL LIBER AL CETĂȚENILOR ;

Informațiile din domeniul apărării naționale ;

Informațiile privind deliberările autorităților, precum și cele care privesc interesele economice și politice ale României, dacă fac parte din categoria informațiilor clasificate ;

Informațiile cu privire la datele personale, potrivit Legii nr.677/2001, cu modificările și completările ulterioare ;

Informațiile privind procedura în timpul anchetei penale sau disciplinare, dacă se periclitează rezultatul anchetei ;

Datele cuprinse în formularul de cerere și declarația pe propria răspundere privind componența familiei și veniturile acesteia ;

Informațiile privind beneficiarii de servicii sociale ;

Informațiile a căror publicitate prejudiciază măsurile de protecție a tinerilor ;

Dosarele de audit public intern, conform O.M.F.P. nr.38/2003 ;

III.

MODALITĂȚI DE CONTESTARE A DECIZIEI AUTORITĂȚII SAU INSTITUȚIEI PUBLICE ÎN SITUAȚIA ÎN CARE PERSOANA SE CONSIDERĂ VĂTĂMATĂ ÎN PRIVINȚA DREPTULUI DE ACCES LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC SOLICITATE ;

În conformitate cu H.G. nr.123/2002, pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a Legii nr.544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, sunt posibile următoarele modalități de contestare :

Art.32 – În cazul în care o persoană consideră că dreptul privind accesul la informațiile de interes public a fost încălcat, aceasta se poate adresa cu reclamație administrativă conducătorului autorității sau instituției publice căreia i-a fost solicitată informația ;

Art.33 - persoana care se consideră vătămată în drepturile sale, poate depune reclamația administrativă prevăzută la art.32 în termen de 30 de zile de la luarea la cunoștință a refuzului explicit sau tacit al angajaților din cadrul autorității sau instituției publice pentru aplicarea prevederilor Legii nr.544/2001 ;

Art.34 – în cazul în care reclamația se dovedește întemeiată , răspunsul la aceasta se transmite solicitantului care se consideră lezat, în termen de 15 zile de la depunerea reclamației administrative. Acest răspuns va conține informațiile de interes public solicitate inițial și, de asemenea, va menționa sancțiunile disciplinare aplicate în cazul funcționarului vinovat, în condițiile legii ;

Art.36 – solicitantul care după primirea răspunsului se consideră în continuare lezat în drepturile sale prevăzute de lege, poate face plângere la secția de contencios administrativ a tribunalului, în termen de 30 de zile de la expirarea termenelor prevăzute la art.7 din Legea nr.544/2001.