

BULETIN INFORMATIV

ANUL 2022

Publicat în conformitate cu prevederile Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public

Asigurarea accesului la informațiile de interes public conform Legii nr, 544/2001 se face din oficiu sau la cerere pe adresa de e-mail: primaria.runcu@yahoo.com sau la adresa Primăriei comunei Runcu, sat Runcu, Str. Principală, nr. 17, județul Dâmbovița, telefon 0245234003, Fax: 0245234003.

Conform art, 5, alin 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 ce va cuprinde următoarele informații de interes public:

- a) actele normative care reglementează organizarea și functionarea autoritatii institutiei publice;
 - Legea nr.215/2001 a administrației publice locale (actualizata, republicata);
 - Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr.52/2003 privind transparentă decizională în administrația publică;
 - Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr.554/2001 a contenciosului administrativ cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare
- b) structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, programul de functionare, programul de audiente al institutiei publice;
- c) numele și prenumele persoanelor din conducerea autoritatii sau a institutiei publice și ale functionarului responsabil cu difuzarea informatiilor publice;

PRIMAR – BREBEANU GHEORGHE
VICEPRIMAR – SOLOMON CONSTANTIN
SECRETAR – MARICA VERONICA MIHAELA

Responsabilul cu difuzarea informațiilor publice• - MOICEANU CATALINA

d) coordonatele de contact ale autorității sau institutiei publice

Primăria comunei Runcu, sat Runcu, Str. Principală, nr. 17, județul Dâmbovița, telefon 0245234003, Fax: 0245234003.Tel: 0245777002.

E-mail: <http://primaria-runcu-db.ro/>

Programul de funcționare al instituției:

LUNI – VINERI : 08.00 – 16.00

e) Audiente

PROGRAM AUDIENTE:

PRIMAR – GHEORGHE BREBEANU

Luni-Vineri între orele 08.00-10.00

VICEPRIMAR – CONSTANTIN SOLOMON

Joi între orele 09.00-14.00

SECRETAR – VERONICA-MIHAELA MARICA

Luni între orele 08:30 – 10:00

f) Sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil;

Primăria comunei Runcu este o structură funcțională cu activitatea permanentă care duce la îndeplinire hotărârile Consiliului Local Runcu și dispozițiile Primarului, soluționând problemele curente ale colectivității locale, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Activitatea Primăriei este finanțată de la bugetul local și din venituri proprii. Primarul este ordonator principal de credite. Bugetul și bilanțul contabil și alte documente financiare sunt afișate pe site-ul: <http://primaria-runcu-db.ro/>.

Programele și strategiile proprii

Proiectele investiționale și Strategia de dezvoltare a comunei Runcu, județul Dâmbovița sunt afișate pe site-ul primăriei: <http://primaria-runcu-db.ro/>.

g) lista cuprinzând documentele de interes public, acte normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității publice locale;

1. structura organizatorică, atribuțiile compartimentelor organizate în cadrul aparatului de specialitate al primarului, programul de funcționare și programul de audiențe;
2. numele și prenumele persoanelor și funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor de interes public;
3. coordonatele de contact ale autorității respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, e-mail și adresa paginii de Internet;
4. sursele financiare, bugetul, bilanțul contabil, contul de încheiere al exercițiului bugetar;

5. programele și strategiile proprii;
6. modalitățile de constatare a deciziei autorității publice în situația în care persoană se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate;
7. modalitățile de contestare a deciziei autorității publice în situația în care persoană se consideră vătămată;
8. lista cuprinzând categoriile de documente și/sau produse gestionate potrivit legii;
10. declarații de avere;
- 11 . anunțuri organizare concursuri posturi vacante
12. diferite rapoarte: de implementare a legislației, de activitate, salarizare.

i) lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii;

Documente produse/gestionate de instituție conform legii se regăsesc pe site-ul <http://primaria-runcu-db.ro/> și anume:

- Dispoziții ale primarului
- Proiecte de hotărâri
- Hotărâri de consiliu;
- Instrumente de prezentare a actelor administrative: expunere de motive, note de fundamentare, referate de aprobare
- Note de discuții
- Referate de aprobare
- Fise de audiență
- Protocoale
- Rapoarte
- Studii — analize — prognoze — proiecte de strategii
- Scrisori sau adrese — materiale de specialitate
- Fise de proiect
- Contracte de achiziție publică
- Procese-verbale
- Adrese
- Observații și propuneri
- Avize
- Planuri urbanistice de detaliu sau zonale
- Planul urbanistic general
- Certificate de urbanism și autorizații de construire/desființare
- Autorizații pentru activități independente (asociații familiale, persoane fizice), autorizații taxi, autorizații de funcționare și avize pentru orarul de funcționare — autorizații de acces în zone cu restricții de tonaj — Date de cadastru
- Date de stare civilă

J) modalitățile de contestare a deciziei autorității sau a instituției publice în situația în care persoană se simte vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate.

În cazul în care o persoană considera 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.

Reclamația administrativă se poate depune în termen de 30 de zile de la luarea la cunoștință a refuzului explicit sau tacit al angajaților autorității instituției publice pentru aplicarea prevederilor Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și ale HG nr, 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.544/2001.

În cazul în care reclamația se dovedește întemeiată, răspunsul la aceasta se transmite solicitantului 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.

Solicitantul, care, după primirea răspunsului la reclamația administrativă, se considera în continuare lezat în drepturile sale prevăzute de lege, poate face plângere la secția contencios administrativ a tribunalului, în termen de 30 de zile de la expirarea termenelor prevăzute la art. 7 din Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

Responsabilul cu difuzarea informațiilor publice ,

MOICEANU CATALINA