

ROMÂNIA
JUDEȚUL BISTRIȚA NĂȘĂUD
PRIMĂRIA COMUNEI POIANA ILVEI

BULETIN INFORMATIV

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 544/2001 se face din oficiu sau la cerere pe adresa de e-mail: primaria@poianailvei.ro sau la adresa Primăria comunei Poiana Ilvei, sat Poiana Ilvei nr. 97/A, județul Bistrita-Nasaud, telefon 0263/375611.

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 care va cuprinde următoarele informații de interes public:

a) actele normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității sau instituției publice;

- Constituția României;
- OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ;
- Legea nr. 161/2003 - privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 544/ 2001 - privind liberul acces la informațiile de interes public cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 52/2003 - privind transparenta decizională în administrația publică;
- Legea nr.188/1999 privind Statul funcționarilor publici, republicată;
- Hotărârea nr.123 din 7 februarie 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informații de interes public;
- Hotărârea nr.478/2016 din 6 iulie 2016 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.544/2001 privind accesul la informații de interes public aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.123/2002;

- Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată;
- Ordonanța Guvernamentală nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.

b) structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare, programul de audiențe al autorității sau instituției publice;

Structura organizatorică și atribuțiile compartimentelor sunt prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare, site: www.primaria@poianailvei.ro

Programul de funcționare al comunei Poiana Ilvei:

Luni – Joi: 08:00 – 16:00 .

Vineri: 08:00 – 14:00

Programul de audiențe:

Primar: Marți: 09 – 12

Viceprimar: Miercuri: 09 – 12

Secretar general: Luni: 09 – 12

c) numele și prenumele persoanelor din conducerea autorității sau a instituției publice;

Primar – Scridonesi Ioan

Viceprimar – Dănilă Anton-Iacob

Secretar general – Vârtic Silvia

d) coordonatele de contact ale autorității sau instituției publice

Primăria comunei Poiana Ilvei cu sediul în com. Poiana Ilvei, nr. 97/A județul Bistrița-Năsăud, România, telefon 0263375611, e-mail primaria@poianailvei.ro

Alte date de contact pot fi consultate pe site-ul www.poianailvei.ro

e) sursele financiare, bugetul și bilantul contabil;

Primăria comunei Poiana Ilvei este o structură funcțională cu activitate permanentă care duce la îndeplinire hotărârile consiliului local Poiana Ilvei 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 date financiar-contabile sunt afișate pe site-ul www.poianailvei.ro la secțiunea Buget, la secțiunea Transparența decizională și secțiunea Documente și informații financiare.

f) programele și strategiile proprii;

- Strategia de dezvoltare durabilă a comunei Poiana Ilvei pentru perioada 2016 – 2020 cu perspectivă 2025.

g) lista cuprinzând documentele de interes public;

1. acte normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității publice locale;
2. structura organizatorică, atribuțiile compartimentelor organizate în cadrul aparatului de specialitate al primarului, programul de funcționare și programul de audiențe;
3. coordonatele de contact ale autorității respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de Internet;
4. sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil, contul de încheiere a exercițiului bugetar;
5. programele și strategiile proprii;
6. lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate potrivit legii
7. declarații de avere
8. declarații de interese
9. anunțuri organizare concursuri posturi vacante
10. publicații de căsătorie
11. formulare
12. diferite rapoarte: de implementare a legislației, de activitate, salarizare.

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

Lista documentelor produse/gestionate de instituție conform legii se regăsește pe site-ul www.poianilvei.ro

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

- 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 careia 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 sau 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, deasemenea, va menționa sancțiunile disciplinare aplicate în cazul funcționarului vinovat, în condițiile legii.

- Solicitantul care, după primirea răspunsului la reclamația administrativă, se consideră 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.

Formular-tip de solicitare informații de interes public pe site-ul www.poianilvei.ro la secțiunea Documente administrative-formulare.