

## BULETIN INFORMATIV-INFORMATII DE INTERES PUBLIC CARE SE COMUNICA DIN OFICIU

### **Informațiile de interes public**

Conform prevederilor Legii nr. 544 / 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, în vederea asigurării transparenței în relațiile cu cetățeanul, Primăria Comunei Romos, județul Hunedoara, prezintă informațiile de interes public comunicate din oficiu:

- **Actele normative** care reglementează organizarea și funcționarea instituției;
- **Structura organizatorică**, atribuțiile departamentelor, **programul de funcționare**, **programul de audiențe** al instituției;
- **Numele și prenumele** persoanelor din conducerea instituției și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice;
- **Coordonatele de contact** respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de Internet;
- **Sursele financiare**, bugetul și bilanțul contabil;
- **Programe și strategii** proprii;
- **Lista documentelor** de interes public;
- Lista cuprinzând **categoriile de documente** produse și/sau gestionate, potrivit legii;
- **Modalitățile de contestare** a deciziei instituției publice în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate.

Se pot solicita instituției și alte informații de interes public decât cele prevăzute să fie comunicate din oficiu în conformitate cu Legea 544 / 2001, pe baza unor formulare - tip de cerere de informații de interes public existente la Sediul instituției.

Accesul la informațiile de interes public este gratuit.

### **Actele normative**

care reglementează organizarea și funcționarea Primăriei Comunei Romos sunt:

- Legea nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată;
- Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor Metodologice de Aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată;
- Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 Codul Muncii.

## Programele de lucru și de audiențe

	PROGRAMUL DE FUNCȚ. AL PRIMĂRIEI	PROGRAMUL DE LUCRU CU PUBLICUL	PROGRAMUL DE AUDIENȚE		
			PRIMAR	VICEPRIMAR	SECRETAR
Luni	7,30-15,30	08,00-12,00	8,00-10,00	10,00-14,00	-
Marti	7,30-15,30	08,00-12,00	8,00-10,00	-	10,00-14,00
Miercuri	7,30-15,30	08,00-12,00	8,00-10,00	10,00-14,00	-
Joi	7,30-18,00	08,00-12,00	8,00-10,00	-	10,00-14,00
Vineri	7,30-15,30	08,00-12,00	8,00-10,00	10,00-14,00	-

## Numele și prenumele persoanelor din conducerea instituției și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice

PRIMAR	PATRANJAN MIRCEA
VICEPRIMAR	POPOVICIU EUGEN
SECRETAR	CSATLOS-KONCZ DANIELA- MIHAIELA
Relații Publice și Informare Mass-media	GINEALEANU-STANCIU DANIELA-ALINA

## Coordonate de contact PRIMĂRIA COMUNEI ROMOS, JUDEȚUL HUNEDOARA

Adresa: Romos, str. Principala, nr. 114  
Telefon: 0254-245620  
Fax: 0254-245603  
e-mail: office@romos.ro  
Pag. internet: www.romos.ro

## Lista documentelor de interes public

- Raportul anual de activitate;
- Buletinul informativ al Consiliului Local Romos;
- Proiecte de Hotărâri ale Consiliului Local;
- Hotărâri ale Consiliului Local de interes general;
- Procesele verbale de ședință Consiliu Local;
- Dispoziții ale Primarului cu caracter normativ;
- Declarații de avere și declarații de interese funcționari publici și demnitari;
- Execuția bugetară;
- Anunțuri de angajare ale Primăriei Comunei Romos;
- Publicații de căsătorie;
- Vânzări terenuri;

- Anunturi publice.

### **Lista categoriilor de documente produse și/sau gestionate potrivit legii**

- adeverințe;
- certificate de urbanism, planuri de urbanism, autorizații de construire/demolare, eliberare avize tehnice, procese verbale;
- autorizații;
- înregistrări și prelucrări declarații de la persoane fizice pentru stabilirea impozitului pe clădiri și terenuri;
- înregistrări fiscale ale mijloacelor de transport;
- prelucrare diverse cereri;
- redactare rapoarte si expuneri pentru Consiliul Local;
- eliberări certificate de naștere și deces, extrase sau copii de pe actele de stare civilă, eliberare livrete de familie, certificate de căsătorie, adeverințe de înhumare, înregistrări sentințe de divorț, declarații de căsătorie;
- anchete sociale, dispoziții primar pentru acordarea unor ajutoare, dosare pentru diverse alocații, ajutoare sociale, ajutor persoane cu handicap;
- verificări și înregistrări contracte în arendă, contracte de închiriere teren, contracte de pășunat, gestionarea pozițiilor din registrul agricol, evidența efectivelor de animale;
- comunicate de presă pentru informarea cetățenilor prin intermediul mijloacelor de informare în masă;
- verificarea dosarelor depuse pentru autorizarea activităților de comerț, prestări servicii, producție etc.;
- gestionarea dosarelor pentru obținerea diferitelor autorizații;
- procese verbale/note de constatare cu ocazia realizării controalelor la agenții comerciali și celor care prestează servicii;
- dosare profesionale pentru funcționarii publici, certificări anuale, raport de audit, bilanț contabil;
- fișe de calcul pentru stabilirea ajutorului social, dispoziții, gestionarea dosarelor pentru obținerea ajutorului social.

### **Modalitatea de contestare a deciziei autorității sau instituției publice în situația în care o persoană se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate.**

**Legea 544/2001** privind liberul acces la informațiile de interes public reglementează dreptul persoanei care se consideră vătămată în drepturile sale să facă plângere la secția de contencios administrativ a tribunalului în a carei rază teritorială domiciliaza sau in a carei raza teritoriala se află sediul autorității ori al instituției publice.

**Plângerea** se face în termen de 30 de zile de la data expirării termenului prevăzut la art. 7 din legea 544/2001, privind accesul liber la informațiile de interes public, care menționează că autoritățile și instituțiile publice au obligația să răspundă în scris la solicitarea informațiilor de interes public în termen de 10 zile sau, după caz, în cel mult 30 de zile de la înregistrarea solicitării în funcție de complexitatea, dificultatea, volumul lucrărilor documentare și de urgența solicitării. În cazul în care durata necesară pentru identificarea și difuzarea informației solicitate depășește 10 zile, răspunsul va fi comunicat solicitantului în maximum 30 de zile, cu condiția înștiințării acestuia în scris despre acest fapt în termen de 10 zile.