



R O M Â N I A
JUDEȚUL BISTRIȚA - NĂSĂUD
PRIMĂRIA COMUNEI ILVA MICĂ

SECRETAR GENERAL

BULETIN INFORMATIV

publicat în conformitate cu prevederile Legii 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 prin intermediul biroului Relații cu Publicul, situat în incinta Primăriei Ilva Mică, la etajul 1, telefon 0263373554, la adresa de e-mail: *primaria_ilvamica@yahoo.com*, *ilva_mica@bn.e-adm* sau la secretariatul instituției.

Conform art. 5 alin. (1) și (2) din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, 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 :

- ▶ Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- ▶ Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publicii, republicată;
- ▶ Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ cu modificările 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;
- ▶ Hotărârea nr. 123 din 7 februarie 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile 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 informațiile de interes public, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 123/2002;
- ▶ Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale , republicată;
- ▶ Legea nr. 53/2003 Codul muncii;

- ▶ Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal;
- ▶ Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- ▶ Legea nr. 161/2003 din 19 aprilie 2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției;
- ▶ H.C.L Ilva Mică nr. 19/29.03.2019 -privind aprobarea Regulamentului de Organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Comunei Ilva Mică;
- ▶ Dispoziția Primarului nr. 70/21.02.2019 - privind aprobarea Regulamentului de ordine interioară.

b) Structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare, programul de audiențe al autorității sau instituției publice :

- ▶ Organigrama instituției și statutul de funcții au fost aprobate prin H.C.L. nr. 51/21.10.2019 ;

Atribuțiile compartimentelor sunt prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului comunei Ilva Mică.

Programul de funcționare al comunei Ilva Mică:

Luni - Joi : între orele: 08:00- 16:30, respectiv prelungirea programului Relații cu publicul

Mărti : 16:30 -18:30

Vineri : între orele: 08:00 - 14:00

Programul de audiențe:

Primar : Mărti: 09:00- 12:00

Viceprimar : Miercuri: 09:00- 12:00

Secretar general : Luni: 09:00- 12:00

c) Persoanele din conducerea primăriei :

Horea Aurel – primar

Mușină Ilie – viceprimar

Ernst Adriana Maria – secretar general

d) Coordonatele de contact ale autorității sau instituției publice, respectiv, denumirea, sediul, număr de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de internet :

Denumirea : COMUNA ILVA MICĂ

Sediul : ILVA MICĂ, nr. 200, județul Bistrița-Năsăud, Cod poștal 427095

Telefon : 0263373554,

Telefon/Fax :0263373683

E-mail: primaria_ilvamica@yahoo.com

ilva_mica@bn.e-adm

Site : <https://www.ilvamica.ro>

e) Sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil :

Se pot consulta la sediul instituției sau pe site-ul : <https://www.ilvamica.ro>

f) Programe și strategiile proprii :

- ▶ Strategia de dezvoltare locală a Comunei Ilva Mică, județul Bistrița-Năsăud, pe perioada 2014-2020, aprobată prin Hotărârea Consiliului Local nr. 50/13.10.2015, modificată și completată prin Hotărârea nr. 1/30.01.2019;
- ▶ Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale la nivelul comunei Ilva Mică, județul Bistrița-Năsăud, pentru perioada 2019-2023, aprobată prin Hotărârea Consiliului Local nr. 34/27.06.2019;

g) Lista cuprinzând documentele de interes public :

- ▶ Hotărârile adoptate de Consiliul Local Ilva Mică;
- ▶ Dispozițiile emise de Primarul Comunei Ilva Mică;
- ▶ Lista certificatelor de urbanism;
- ▶ Lista autorizațiilor de construire/desființare;
- ▶ Sursele financiare, bugetul, bilanțul contabil;
- ▶ Publicații de căsătorie;
- ▶ Programe și strategiile proprii;
- ▶ Formulare;

h) Lista categoriilor de documente produse și/sau gestionate potrivit legii :

- ▶ Hotărâri cu caracter normativ ale Consiliului Local al Comunei Ilva Mică;
- ▶ Dispoziții cu caracter normativ emise de Primarul Comunei Ilva Mică;
- ▶ Cereri pentru eliberare adeverințe;
- ▶ Certificate de urbanism, planuri de urbanism, autorizații de construire/ demolare, autorizații de bransament, eliberare avize tehnice, procese verbale;

- ▶ Înregistrări și prelucrări declarații de la persoane fizice și persoane juridice pentru stabilirea impozitului pe clădiri și terenuri;
- ▶ Înregistrări fiscale ale mijloacelor de transport;
- ▶ Eliberare Certificat de atestare fiscală;
- ▶ Prelucrare diverse cereri;
- ▶ Redactare rapoarte și expuneri pentru Consiliul Local;
- ▶ Eliberări certificate de naștere și deces, adeverințe de înhumare, extrase sau copii de pe actele de stare civilă, transcrieri acte de stare civilă: naștere, căsătorie, deces, eliberare livrete de familie, certificate de căsătorie, declarații de căsătorie, înregistrări sentințe de divorț, înregistrare cereri divorț pe cale administrativă, eliberări extrase multilingve: naștere, căsătorie, deces, dispoziții rectificare acte de stare civilă;
- ▶ Anchete sociale, dispoziții primar pentru acordarea unor ajutoare, dosare pentru diverse alocații, concedii de îngrijire a copilului, ajutoare sociale, fișe de calcul pentru stabilirea ajutorului special, gestionarea dosarelor pentru obținerea ajutorului social, înregistrare și stabilire indemnizații, raportări statistice, situații centralizatoare;
- ▶ Eliberare atestate de producător și carnete de comercializare pentru producători agricoli, contracte de vânzare- cumpărare, contracte de arendare;
- ▶ Dosare profesionale pentru funcționarii publici și personal contractual, adeverințe de venit, salariat și medic, pontaje, state de plată, declarații privind contribuțiile, rapoarte REVISAL, promovare, încadrare;
- ▶ Program anual de dezvoltare Control Intern Managerial, Obiective generale, Obiective specifice, Proceduri de sistem, Proceduri operaționale, Raportarea anuală cu privire la stagiul implementării;
- ▶ Rapoarte operative, procese verbale pentru calamități naturale, procese verbale pentru incendii, permise de lucru cu focul, plan de apărare împotriva inundațiilor, planul de evacuare, planul de sinteză și analiză a riscurilor;
- ▶ Planul de pregătire în domeniul situațiilor de urgență;

i) 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 :

Sunt prevăzute la art. 32 și art. 33 din Hotărârea Guvernului nr. 123/07.02.2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, și anume :

- ▶ 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;

► 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;

► Solicitantul care, după primirea răspunsului la reclamația administrativă se consideră în continuare lezat în drepturile sale prevăzute de lege, conform art. 22 alin. 1 din Legea nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, poate face plângere la secția de contencios administrativ a tribunalului, în termen de 30 de zile de la expirarea termenelor prevăzute de lege.

EAM/lex.