

**BULETIN INFORMATIV**  
**INFORMATII DE INTERES PUBLIC CARE SE COMUNICA DIN OFICIU**

**a) Actele normative care reglementeaza organizarea si functionarea Primariei Comunei Poiana-Campina**

- Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 188/1999 privind Statutul functionarilor publici, republicata(2), cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduita a functionarilor publici, republicata;
- Legea 53/2003 -Codul muncii, republicat, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritatile si institutiile publice;
- Hotararile Consiliului local al Comunei Poiana-Campina privind aprobarea organigramei, a numarului de posturi si a statului de functii ale Aparatului de specialitate al Primarului Comunei Poiana-Campina.

**b) Structura organizatorica, atributiile departamentelor, programul de functionare, programul de audiente al Primariei Comunei Poiana-Campina**

b1) Organigrama institutiei - aprobata prin Hotararea Consiliului local al comunei Poiana Campina nr. 72/17.12.2018;

b2) Regulamentul de organizare si functionare - aprobat prin H.C.L. nr.07/23.02.2017, modificat prin H.C.L. nr. 61/28.11.2017;

b3) Programul de lucru – conform Regulamentului de organizare si functionare: luni – miercuri: 8,00 – 16,30; joi: 8,00 – 18,30; vineri: 8,00 – 16,30; Politia locala: luni – vineri: 8,00 – 23,00.

**Program de furnizare a informatiilor de interes public** - Compartimentul Juridic, Relatii cu Publicul, Resurse Umane: luni – joi: 8,00 – 16,30; vineri: 8,00 – 14,00.

b4) Program de audiente aprobat prin Dispozitia Primarului nr. 270/18.07.2012

Primar – Moldoveanu Ioan-Alin Miercuri 14,30 – 16,30

Viceprimar – Constanda Sergiu Joi 14,30 – 16,30

Secretar – Onea Simona-Ionela Marti 14,30 – 16,30

Înscrieri se fac la Registratura Primariei.

**c) Numele si prenumele persoanelor din conducerea Primariei Comunei Poiana-Campina si ale functionarului responsabil cu difuzarea informatiilor de interes public.**

- Conducerea Primariei Comunei Poiana-Campina:

dl. Moldoveanu Ioan-Alin – Primar; dl. Constanda Sergiu – Viceprimar; dna. Secareanu Vasilica – Administrator public; dna.Onea Simona-Ionela – Secretarul Comunei Poiana-Campina.

-Persoana responsabila cu difuzarea informatiilor de interes public: Postolache Mihaela-Clara – Compartimentul Juridic, Relatii cu Publicul, Resurse Umane.

**d) Coordonatele de contact**

Denumire: Primaria Comunei Poiana-Campina; Sediul: Comuna Poiana-Campina, sat Poiana-Campina, nr. 462, judetul Prahova; Telefon/fax: 0244351367; e-mail: primpoianacampina@yahoo.com; Site : <http://primariapoiana-campina.ro>

**e) Sursele financiare, bugetul si bilantul contabil** se pot consulta la sediul institutiei și pe pagina de internet.

**f) Programele si strategiile proprii** : Strategia de dezvoltare a Comunei Poiana-Campina in perioada 2018 – 2022 se poate consulta la sediul institutiei.

**g) Lista cuprinzand documentele de interes public**

Informatiile de interes public comunicate din oficiu, potrivit art. 5 din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public: - Actele normative care reglementeaza

organizarea si functionarea Primariei Comunei Poiana-Campina; - Structura organizatorica, atributiile departamentelor, programul de functionare, programul de audiente al Primariei Comunei Poiana-Campina; - Numele si prenumele persoanelor din conducerea Primariei Comunei Poiana-Campina si ale functionarului responsabil cu difuzarea informatiilor publice; -Coordonatele de contact ale Primariei Comunei Poiana-Campina respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail si adresa paginei de internet; - Sursele financiare, bugetul si bilantul contabil; - Programele si strategiile proprii, alte documente publicate pe site-ul institutiei; - Lista documentelor produse si/sau gestionate, potrivit legii; - Modalitatile de contestare a deciziei autoritatii sau a institutiei publice in situatia in care persoana se considera vatamata in privinta dreptului de acces la informatiile de interes public solicitate.

**h) Lista cuprinzand categoriile de documente produse si/sau gestionate, potrivit legii** (intocmita conform Dispozitiei Primarului nr. 569/2007 privind aprobarea Nomenclatorului Arhivistic al Primariei si Consiliului local Poiana-Campina. Nomenclatorul arhivistic constituit la nivelul institutiei a fost avizat de Arhivele Nationale – Directia Judetean Prahova).

**i) Modalitatile de contestare a deciziei autoritatii sau a institutiei publice în situatia in care persoana se considera vatamata in privinta dreptului de acces la informatiile de interes public solicitate sunt prevazute in art. 21 si 22 din Legea nr. 544/ 2001 privind liberul acces la informatiile de interes public, cu modificarile si completarile ulterioare:**

“ art. 21 (1) Refuzul explicit sau tacit al angajatului desemnat al unei autoritati ori institutii publice pentru aplicarea prevederilor prezentei legi constituie abatere si atrage raspunderea disciplinara a celui vinovat.

(2) Impotriva refuzului prevazut la alin. (1) se poate depune reclamatie la conducatorul autoritatii sau al institutiei publice respective in termen de 30 de zile de la luarea la cunostinta de catre persoana lezata.

(3) Daca dupa cercetarea administrativa reclamatia se dovedeste intemeiata, raspunsul se transmite persoanei lezate in termen de 15 zile de la depunerea reclamatiei si va contine atat informatiile de interes public solicitate initial, cat si mentionarea sanctiunilor disciplinare luate impotriva celui vinovat.

Art.22 (1) In cazul in care o persoana se considera vatamata in drepturile sale, prevazute in prezenta lege, aceasta poate face plangere la sectia de contencios administrativ a tribunalului in a carei raza teritoriala domiciliaza sau in a carei raza teritoriala se afla sediul autoritatii ori al institutiei publice. Plingerea se face in termen de 30 de zile de la data expirarii termenului prevazut la art. 7.

(2) Instanta poate obliga autoritatea sau institutia publica sa furnizeze informatiile de interes public solicitate si sa plateasca daune morale si/sau patrimoniale.

(3) Hotararea tribunalului este supusa recursului.

(4) Decizia Curtii de apel este definitiva si irevocabila.

(5) Atât plângerea, cât și recursul se judecă în instanță, în procedură de urgență, și sunt scutite de taxă de timbre”.

Reclamatia administrativa se depune la conducatorul autoritatii sau al institutiei publice, plângerea la sectia de contencios administrativ a tribunalului in a carei raza teritoriala domiciliaza sau in a carei raza teritoriala se afla sediul autoritatii ori al institutiei publice.

**j) Rapoartele privind aplicarea Legii nr. 544/2001 în cadrul Primariei Comunei Poiana-Campina se pot consulta la sediul institutiei și pe pagina de internet.**