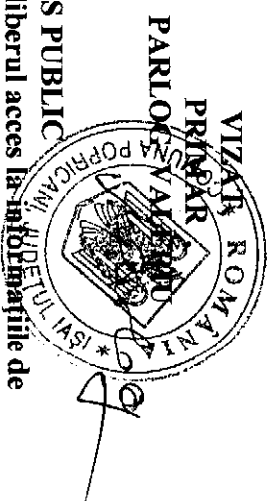


ROMÂNIA JUDEȚUL IAȘI
COMUNA POPRICANI

e-mail: registratura@primariapopricani.ro
telefon/fax:0232/708104
Nr. 4848/23.05.2017



BULETIN INFORMATIV - INFORMATII DE INTERES PUBLIC
publicat în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de
interes public

ACTELE NORMATIVE CARE REGLEMENTEAZĂ ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA
PRIMĂRIEI COMUNEI POPRICANI JUDEȚUL IAȘI

- Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicata, cu modificările și completările ulterioare; Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
- Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;
- 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ, ATRIBUȚIILE COMPARTIMENTELOR DIN
CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI POPRICANI, JUDEȚUL IAȘI

Regulamentul de organizare si funcționare al aparatului propriu de specialitate al primarului comunei Popricani - aprobat prin H.C.L. nr.19/30.09.2008/completat actualizat prin Dispoziția primarului nr. 447/26.10.2015 - Vezi Regulament

Organigrama Primăriei comunei Popricani și Statul de funcții al Primăriei comunei Popricani - aprobat prin H.C.L.- Vezi Organigrama

Regulamentul de ordine interioară al aparatului de specialitate al primarului comunei Popricani , aprobat prin Dispoziția Primarului nr.582/18.09.2012 - Vezi Regulament intern

Codul Etic și de integritate al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei Popricani, județul Iași aprobat prin HCL nr. 25/31.03.2016

NUMELE ȘI PRENUMELE PERSOANELOR DIN CONDUCEREA PRIMĂRIEI COMUNEI
POPRICANI ȘI ALE FUNCȚIONARULUI RESPONSABIL CU DIFUZAREA INFORMAȚIILOR
DE INTERES PUBLIC

Conducerea Primăriei comunei Popricani, județul Iași :

dl. Pârlog Valeriu - Primar

d-na Curea Maria - Viceprimar

d-na Teșcu Elena - Secretar

Persoane responsabile cu difuzarea informațiilor de interes public:

d-na Teșcu Elena – secretar comună

Coordonatele de contact

Denumire: Primăria comunei Popricani ; satul Popricani , comuna Popricani , județul Iași, cod 707380, telefon 0232-708104, fax 0232-708104, e-mail; registratura@primariapopricani.ro

Program de funcționare al Primăriei comunei Popricani :

- luni - între orele 8,00-17,30
- marți - între orele 8,00-16,00
- miercuri - între orele 8,00-17,30
- joi - între orele 8,00-16,00
- vineri - între orele 8,00-14,00

Audiențe

Program de audiențe: cf. dispoziției primarului comunei Popricani nr. 109/10.02.2016

Joi Primar, Parloug Valeriu 9:00-12:00

Vineri Viceprimar, Curea Maria 9:00-12:00

Marti Secretar, Teșcu Elena 9:00-12:00

) Înscririle se fac în fiecare zi la Compartimentul relații cu cetățenii și registratura.

SURSELE FINANCIARE, BUGETUL SI BILANȚUL CONTABIL

Vezi Buget Vezi Situații Financiare

PROGRAMELE ȘI STRATEGIILE PROPRII

Vezi strategie 2014-2020

LISTA CUPRINZÂND DOCUMENTELE DE INTERES PUBLIC

1. Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea Consiliul local și aparatului de specialitate al primarului:

- Constituția României, republicată;
 - Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr.7/2004 - privind Codul de Conduit a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare ;
 - Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr.53/2001 - privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
 - Regulamentele de organizare si funcționare ;
2. Structura organizatorică a autorității publice, atribuțiile consiliului local, ale primarului, viceprimarului, secretarului și ale structurilor funcționale, programul de funcționare, programul audiențelor;
3. Numele și prenumele persoanelor din conducerea autorității și ale funcționarilor responsabili cu difuzarea informațiilor de interes public;
4. Coordoanatele de contact ale: comunei Popricani / Primăriei comunei Popricani / Consiliului Local Popricani , respectiv: denumirea, sediul, numere de telefon și fax, adrese de e-mail și adresa paginii de web;
5. Sursele financiare, bugetul, bilanțul contabil, taxele și impozitele locale;
6. Programe și strategii proprii;

7. Lista cuprinzând documentele de interes public;
8. Lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, prin aparatul de specialitate al Primarului comunei Popricani care se exceptează de la liberul acces la informațiile de interes public potrivit legii, sau altele decât cele puse la dispoziție din oficiu și care se comunica în condițiile art. 7 din Legea nr. 544/2001;
9. Modalitățile de contestare a deciziilor autorității administrației publice locale, în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate.

LISTA CUPRINZÂND CATEGORIILE DE DOCUMENTE PRODUSE ȘI/SAU GESTIONATE, POTRIVIT LEGII

1. Rapoarte anuale privind activitatea de soluționare a petițiilor, postate pe site
2. Rapoarte anuale privind aplicarea Legii nr.544/2001, postate pe site
3. Buletinul informativ cu informațiile de interes public care se comunică din oficiu, conform art.5 din Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, postat pe site
4. Dispozițiile primarului comunei Popricani, jud. Iași cu caracter normativ
5. Hotărâri ale Comisiei Locale de fond funciar Popricani, jud. Iași
6. Dispozițiile primarului comunei Popricani, județul Iași privind constituirea și componența comisiilor/comitetelor gestionate de către UAT Popricani, județul Iași
7. Dispozițiile ale primarului comunei Popricani, jud. Iași de modificare/completare a membrilor comisiilor/comitetelor gestionate de UAT Popricani, județul Iași .
8. Dispozițiile primarului comunei Popricani, județul Iași pentru aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare pentru comisiile/comitetele gestionate de UAT Popricani, jud. Iași
9. Regulamentele de organizare și funcționare pentru comisiile/ comitetele gestionate de către UAT Popricani, județul Iași .
10. Convocator comisi / ședințe Consiliul Local Popricani, județul Iași
11. Invitații comisi/ședințe Consiliul Local Popricani, județul Iași
12. Ordine de zi comisi/ședințe Consiliul Local Popricani, județul Iași
13. Materiale prezentate în ședințe
14. Procese verbale, minute ședințe, rapoarte
15. Strategii, planuri, proiecte, studii, cercetări, analize
16. Bugetul de venituri și cheltuieli, monitorizări și execuții bugetare
17. Note informative financiar-contabile
18. Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Local Popricani județul Iași,
19. Regulamentul de ordine interioară
20. Citațiile transmise de instanțele judecătorești/ (în cadrul procedurii de citare prin afișare)
21. Declarațiile de avere și interese
22. Datele și documentele necesare desfășurării concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante
23. Codul de etică a funcționarilor publici și a personalului contractual
24. Programul anual al achizițiilor publice
25. Contactele de achiziții publice atribuite, cu excepția celor clasificate
26. Informații privind organizarea procedurilor de achiziții publice , conform legislației în vigoare, cu excepția celor referitoare la ofertele de preț și la cele clasificate, potrivit legii
27. Documente privind organizarea activității de valorificare a mijloacelor fixe scoase din funcțiune și a bunurilor materiale disponibilizate sau casate
28. Raportul anual al primarului privind starea economico-socială a comunei Popricani, județul Iași
29. Acorduri/convenții/protocoale de colaborare, parteneriat, asociere, înfrățire /
30. Evidența proiectelor cu finanțare guvernamentală și locală la nivelul comunei Popricani, județul Iași
31. Minute ale ședințelor publice
32. Comunicate ale primarului comunei Popricani, județul Iași
33. Invitații

34. Plan audit public intern anual
35. Sinteză raport de activitate Compartiment Audit Public Intern
36. Lista certificatelor de urbanism
37. Lista autorizațiilor de construire
38. Publicații căsătorie
39. Anunțuri - procedură Legea 52/3003-privind transparența decizională
40. Documente/anunțuri/procese-verbale - procedura Legea 17/2014 –privind vânzarea terenurilor din extravilan cu modificările și completările ulterioare .

**MODALITĂȚILE DE CONTESTARE A DECIZIEI AUTORITĂȚII SAU A INSTIȚUȚIEI
PUBLICE ÎN SITUAȚIA ÎN CARE PERSOANA SE CONSIDERĂ VĂTĂMATĂ ÎN PRIVINȚA
DREPTULUI DE ACCES LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC SOLICITATE**

- sunt prevăzute în art. 21 și 22 din Legea nr. 544/ 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și anume:
- reclamația administrativă - se depune la conducătorul autorității sau al instituției publice, în termen de 30 de zile de la luarea la cunoștință de către persoana lezată;
- dacă după cercetarea administrativă reclamația se dovedește întemeiată, răspunsul se transmite persoanei lezate în termen de 15 zile de la depunerea reclamației și va conține atât informațiile de interes public solicitate inițial, cât și menționarea sancțiunilor disciplinare luate împotriva celui vinovat.
- în cazul în care o persoană se consideră vătămată în drepturile sale, prevăzute în prezenta legea mai sus menționată, aceasta poate face plângere la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărei raza teritorială domiciliază sau în a cărei raza teritorială se afla sediul autorității ori al instituției publice.
- Plângerea se face în termen de 30 de zile de la data expirării termenului prevăzut la art. 7:
- „(1) 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 dificultatea, complexitatea, 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. (2) Refuzul comunicării informațiilor solicitate se motivează și se comunica în termen de 5 zile de la primirea petițiilor. ”

Întocmit,
Secretar Teșcu Elena

