

ROMANIA
JUDETUL PRAHOVA
COMUNA CEPTURA
PRIMARIA
NR. 1744 / 02.03.2023

BULETIN INFORMATIV
publicat in conformitate cu prevederile Legii nr.544/2001 privind liberul acces
la informatiile de interes public pe anul 2022

Conform prevederilor Legii nr.544/2001 asigurarea accesului la informatiile de interes public se face :

- din oficiu ,
- la cerere, pe adresa de email primaria@comunaceptura.ro
- la adresa de corespondenta: Primaria comunei Ceptura, comuna Ceptura, satul Ceptura de Jos, nr.266, judetul Prahova, telefon /fax 0244-445002,

Conform art.5, alin.2 din Legea nr.544/2002 privind liberul acces la informatiile de interes public, autoritatile si institutiile publice au obligatia sa publice si sa actualizeze anual un buletin informativ care va cuprinde urmatoarele informatii de interes public :

- a) Acte normative care reglementeaza organizarea si functionarea autoritatii sau institutiei publice :
 - Constitutia Romaniei ;
 - O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ ;
 - Legea nr.161/2003 –privind unele masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea demnitatii publice, a functiilor publice si in mediul de afaceri, prevenirea si sanctionarea coruptiei ,cu modificarile si completarile ulterioare;
 - Legea nr.544/2001 –privind liberul acces la informatiile de interes public , cu modificarile si completarile ulterioare ;
 - Legea nr.52/2003 – privind transparenta decizionala in administratia publica.
- b) Structura organizatorica, atributiile departamentelor , programul de functionare, programul de audiente al autoritatii sau institutiei publice :

Structura organizatorica si atributiile compartimentelor sunt prevazute in Regulamentul de Organizare si Functionare , afisat la avizierul Primariei.

- c) Numele si prenumele persoanelor din conducerea autoritatii sau a institutiei publice si ale functionarului responsabil cu difuzarea informatiilor publice :

Primar – Stanciu Vasile George

Viceprimar –Bejan Cristina

Functionarul responsabil cu difuzarea informatiilor publice – secretar general al comunei –
Gheorghe Alexandru Mihalache

- d) coordonatele de contact ale autoritatii sau institutiei publice
Primaria comunei Ceptura cu sediul in comuna Ceptura, sat Ceptura de Jos, nr.266, judetul Prahova, telefon 0244-445002, fax 0244-445002, email primaria@comunaceptura.ro ;
primar@comunaceptura.ro ; viceprimar@comunaceptura.ro ; secretar@comunaceptura.ro
, date inscise si pe site-ul www.comunaceptura.ro

Program de functionare : luni – joi 08,30 – 12,030 – program cu publicul
12,00-12,30 – pauza de masa
12,30-14,00 – program cu publicul
14,00 – 16,30- rezolvare documente, adrese, situatii ,etc.
vineri 08,00-12,00 – program cu publicul
12,00-12,30 - pauza masa
12.30-14,00 – rezolvare documente, adrese, situatii,etc.

e) audiente :

Primar comuna Ceptura- Stanciu Vasile George
Luni : intre orele 10 ,00 -12,00

Viceprimar comuna Ceptura –Bejan Cristina
Miercuri : intre orele 10,00 – 12,00

Secretar general comuna Ceptura-Gheorghe Alexandru Mihalache
Joi : intre orele 10,00-12,00

f) Sursele financiare, bugetul si bilantul contabil

Primaria comunei Ceptura este o structura functional cu activitate permanenta care duce la indeplinire hotararile consiliului local comuna Ceptura si dispozitiile primarului, solutionand problemele curente ale colectivitatii locale, in conformitate cu prevederile legale in vigoare. Activitatea primariei este finantata de la bugetul local si din venituri proprii. Primarul este ordonatorul principal de credite. Bugetul si bilantul contabil si alte date financiar-contabile sunt afisate la sediul primariei sau pe site-ul www.comunaceptura.ro

g) Programele si strategiile proprii

Proiectele de investitii si Strategia de dezvoltare a comunei Ceptura sunt afisate la avizier sau pe site-ul www.comunaceptura.ro

h) Lista cuprinzand documentele de interes public :

1. Acte normative care reglementeaza organizarea si functionarea autoritatii publice locale ;
2. Structura organizatorica ,atributiile compartimentelor organizate in cadrul aparatului de specialitate al primarului, programul de functionare si programul de audiente ;
3. Numele si prenumele persoanelor si functionarului responsabil cu difuzarea informatiilor publice ;
4. Coordonatele de contact ale autoritatii respectiv : denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa email si adresa paginii de internet ;
5. Sursele financiare, bugetul si bilantul contabil, contul de incheiere a exercitiului financiar
6. Programele si strategiile proprii
7. Lista cuprinzand categoriile de documente produse si/sau gestionate potrivit legii ;
8. Modalitatile de contestare a deciziei autoritatii publice in situatia in care persoana se considera vatamata in privinta dreptului de acces la informatiile de interes public solicitate;
9. Modalitati de contestare a deciziilor in situatia in care persoana se considera vatamata ;
10. Declaratii de avere
11. Declaratii de interese
12. Anunturi organizare concursuri posturi vacante, anunturi diverse
13. Diferite rapoarte : de implementare a legislatiei, salarizare, de activitate

i) lista cuprinzand categoriile de documente produse si/sau gestionate ,potrivit legii:

- Lista documentelor produse/gestionate de institutie conform legii se regasesc pe site-ul www.comunaceptura.ro

- j) **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.**

In cazul in care o persoana considera ca dreptul privind accesul la informatiile de interes public a fost incalcat, aceasta se poate adresa cu reclamatie administrative conducatorului autoritatii sau institutiei publice careia i-a fost solicitata informatia.

Reclamatia administrativa se poate depune in termen de 30 de zile de la luarea la cunostinta a refuzului explicit sau tacit al angajatilor autoritatii sau institutiei publice pentru aplicarea prevederilor Legii nr.544/2001 privind liberal acces la informatiile de interes public si ale HG NR.123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice in care reclamatia se dovedeste intemeiata, raspunsul la aceasta se transmite solicitantului in termen de 15 zile de la depunerea reclamatiei administrative.

Acest raspuns va contine informatiile de interes public solicitate initial si , de asemenea , va mentiona sanctiunile disciplinare aplicate in cazul functionarului vinovat , in conditiile legii.

Solicitantul care, dupa primirea raspunsului la reclamatia administrativa , se considera in continuare lezat in drepturile sale prevazute de lege, poate face plangere la sectia de contencios administrative a tribunalului, in termen de 30 de zile de la expirarea termenelor prevazute la art.7 din Legea nr.544/2001 privind liberal acces la informatiile de interes public.

Formularul tip de solicitare informatii de interes public si formular tip reclamatie administrative se regasesc afisate la avizierul Primariei.

Intocmit,
secretar general al comunei
Gheorghe Alexandru Mihalache

