



Responsabil comunicare informații de interes public – Parasca Remus-Florin-  
inspector superior;

**d)Coordonatele de contact ale Primariei comunei Josenii Bargaului**

Denumire: Primaria comunei Josenii Bargaului

Sediul: loc. Josenii Bargaului, nr. 153, cod postal 427100, judetul Bistrita-Nasaud

Telefon: 0263265360

Fax: 0263265359

E-mail: [primaria.joseniibirgaului@yahoo.ro](mailto:primaria.joseniibirgaului@yahoo.ro)

Site: [www.joseniibirgaului.ro](http://www.joseniibirgaului.ro)

PROGRAM DE FUNCȚIONARE - luni - joi : 7,30 -15,30

vineri: 7,30-13,30

PROGRAM DE LUCRU CU PUBLICUL (Conform H.G.R. 1723/2004)

-luni: 8,30-18,30;

-marți-vineri: 8,30-16,30;

-sâmbătă: 9,00-14,00.

**e)Audiente:**

PROGRAM DE AUDIENȚE : - Primar: Luni - 09,00-11,00

Viceprimar: Marți- 8,00-10,00

Secretar: Joi- 8,00-10,00

**f)Sursele financiare, bugetul si bilantul contabil:**

- Se pot consulta la sediul institutiei sau pe site-ul [www.joseniibirgaului.ro](http://www.joseniibirgaului.ro)

**g)Programele si strategiile proprii**

-Se pot consulta pe site-ul [www.joseniibirgaului.ro](http://www.joseniibirgaului.ro) la sectiunea "Informatii",  
subsectiunea „Proiecte si investitii”.

**h)Lista cuprinzand documentele de interes public:**

1. Coordonatele de contact ale institutiei publice, respectiv: denumirea, adresa, nr. de telefon, nr. de fax, adresa de e-mail, adresa paginii de internet;
2. Numele și prenumele persoanelor din conducerea Primăriei comunei Josenii Bargăului, program de audiențe.
3. Acte normative ce reglementează organizarea și funcționarea institutiei;
4. Proiecte ale actelor normative (Hotărâri ale Consiliului Local, Dispoziții ale Primarului);
5. Hotărârile cu caracter normativ ale Consiliului Local al comunei Josenii Bargăului;

6. Dispozițiile cu caracter normativ emise de Primarul comunei Josenii Bargăului;
7. Procesele - verbale ale ședințelor Consiliului Local;
8. Componenta Consiliului Local al comunei Josenii Bargăului: nominală, numerică și apartenența politică;
9. Informări întocmite pe Primarul comunei privind starea economică și socială a comunei, în concordanță cu atribuțiile ce revin autorităților administrației publice locale, precum și informări asupra modului de aducere la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local;
10. Rapoarte anuale de activitate întocmite de consilieri și de către viceprimar;
11. Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea Primăriei și a Consiliului Local al comunei Josenii Bargăului;
12. Instrucțiuni, norme, regulamente și circulare cu caracter dispozitiv primite de la organele centrale ale administrației publice;
13. Documente ce stau la baza organizării și desfășurării licitațiilor publice pentru închirierea, concesiunea sau vânzarea bunurilor aparținând domeniului public și/sau privat al comunei: caiete de sarcini, contracte cadru, hotărâri ale Consiliului Local care aprobă organizarea și desfășurarea licitației, planuri de amplasare;
14. Planurile urbanistice generale, regulamentul de urbanism;
15. Lista certificatelor de urbanism, autorizațiilor de construire;
16. Bugetul local, bilanțul contabil, contul de execuție al bugetului local;
17. Actele normative care reglementează activitatea de stare civilă, numărul nașterilor, căsătoriilor, deceselor, programul de funcționare al Compartim. în care intră și atribuțiile de Stare Civilă;
18. Actele necesare în vederea instituirii de tutelă, curatelă, asistență socială a persoanei vârstnice în vederea încheierii unui act juridic de înstrăinare în scopul întreținerii și îngrijirii sale;
19. Studii de fezabilitate, proiecte tehnice, avize pentru finanțarea și executarea obiectivelor de investiții de interes local;
20. Situația lunară a beneficiarilor de ajutor social;
21. Documentațiile tehnice de execuție pentru lucrările de investiții;
22. Numele și prenumele persoanei responsabile cu difuzarea informațiilor de interes public;
23. Structura organizatorică a instituției, compartimentelor, programul de funcționare, programul de audiențe;
24. Strategii, programe privind dezvoltarea socială, economică și turistică a comunei;
25. Materiale informative pentru cetățeni;

26. Raportul anual privind accesul la informațiile de interes public, conform Legii nr. 544/2001;
27. Modalități de contestare, în situația în care o persoană se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate;
28. Declarațiile de avere ale aleșilor locali și ale funcționarilor publici din cadrul Primăriei comunei Josenii Bargăului;
29. Minutele ședințelor publice organizate în condițiile Legii nr. 52/2003, privind transparența decizională în administrația publică.
30. Raportul anual privind transparența decizională conform prevederilor Legii nr. 52/2003.
31. Informații privind nivelurile impozitelor și taxelor locale, stabilite conform Hotărârilor Consiliului Local, modul de calcul al acestora, precum și contribuabilii care beneficiază de facilități.
32. Informații despre programele cu finanțare externă.
33. Lista de achiziții publice, servicii și lucrări.
34. Listele cu ofertele declarate câștigătoare pentru achiziții publice, servicii și lucrări.
35. Organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante.

**i) Lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii:**

- dispoziții ale primarului
- proiecte de hotărâri
- instrumente de prezentare a actelor administrative: referate de aprobare, note de fundamentare, rapoarte de aprobare
- note de discuții
- protocoale
- rapoarte
- studii
- analize
- prognoze
- proiecte de strategii
- scrisori sau adrese
- contracte de achiziție publică
- procese-verbale
- adrese
- observații și propuneri
- avize
- planuri urbanistice de detaliu sau zonale
- planul urbanistic general

- certificate de urbanism si autorizatii de construire/desfiintare
- atestate de producator si carnete de comercializare
- date de cadastru
- date de stare civila

**j) Modalități de contestare a deciziei în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate:**

Accesul liber și neîngrădit al persoanei la orice informații de interes public este definit prin Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și constituie unul dintre principiile fundamentale ale relațiilor dintre persoane și autoritățile publice, în conformitate cu Constituția României și cu documentele internaționale ratificate de Parlamentul României.

Astfel, potrivit art. 6 și 7 din Legea nr. 544/2001, orice persoană are dreptul să solicite și să obțină de la autoritățile și instituțiile publice, în condițiile acestui act normativ, informațiile de interes public. 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. Refuzul comunicării informațiilor solicitate se motivează și se comunică în termen de 5 zile de la primirea petițiilor.

În conformitate cu Legea nr. 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public și H.G. 123/2002, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001, în cazul în care o persoană consideră ca 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 reclamație administrativă în termen de 30 zile de la luarea la cunoștință a refuzului explicit sau tacit al angajaților din cadrul autorității sau instituției publice pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 544/2001 și ale normelor metodologice.

În cazul în care reclamația se dovedește întemeiată, răspunsul la aceasta se transmite solicitantului care se consideră lezat în termen de 15 zile de la depunerea reclamației administrative.

În conformitate cu art. 22 din Legea nr. 544/2001, în cazul în care o persoană se consideră vătămată în drepturile sale, prevăzute în acest act normativ, aceasta poate face plângere la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărei

rază teritorială domiciliază sau în a cărei rază teritorială se află sediul autorității ori al instituției publice. Plângerea se face în termen de 30 de zile de la data expirării termenului de răspuns mai sus arătat, instanța putând obliga autoritatea sau instituția publică să furnizeze informațiile de interes public solicitate și să plătească daune morale și/sau patrimoniale.

Hotărârea tribunalului este supusă recursului, iar decizia Curții de apel este definitivă și irevocabilă.

Atât plângerea, cât și recursul se judecă în instanță în procedură de urgență și sunt scutite de taxa de timbru.

Primar,  
Vrincean Nicolae

