



ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA GRĂNICEȘTI
PRIMĂRIA
NR.355/22.01.2024

Cod poștal – 727290 – GRĂNICEȘTI – Telefon/fax: 0230/414552 – email:primarie_granicesti@yahoo.com

BULETIN INFORMATIV
INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC CARE SE COMUNICĂ DIN OFICIU PENTRU ANUL 2023

a) Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea comunei Grănicești:

- ✓ Ordonanță de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Hotărârea nr.123/2002 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Ordonanța Guvernului nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Hotărârea Guvernului nr.831/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
- ✓ Legea nr.53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Hotărârea Consiliului Local al comunei Grănicești nr.7/2023 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al Primarului comunei Grănicești, județul Suceava.

b) Structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare, programul de audiențe:

b.1. Organigrama și Statul de funcții ale aparatului de specialitate al Primarului comunei Grănicești – aprobate prin Hotărârea Consiliului Local nr.4/2023 privind modificarea organigramei și a statului de funcții ale aparatului de specialitate al Primarului comunei Grănicești, Hotărârea Consiliului Local nr.21/2023 privind aprobarea organigramei și a statului de funcții ale aparatului de specialitate al Primarului comunei Grănicești, județul Suceava și Hotărârea Consiliului Local nr.52/2023 privind reorganizarea aparatului de specialitate al Primarului comunei Grănicești, aprobarea organigramei, statului de funcții ale aparatului de specialitate al Primarului comunei Grănicești.

b.2.Regulamentul de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al Primarului comunei Grănicești, județul Suceava – aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al comunei Grănicești nr.7/2023.

b.3. Programul de funcționare:

- Luni – Vineri, între orele 08,00 – 16,00

b.4. Program de relații cu publicul:

- Luni – Joi, între orele 08,00 – 14,00
- Vineri, între orele 08,00 – 12,00.

b.5. Program de audiențe:

- Primar – GHEORGHE NUȚU – marți – 10,00 – 13,00
- Viceprimar – FLORIN ȘALAR – miercuri – 10,00 – 13,00
- Secretar general – GABRIELA – ADINA PASCAL – joi – 10,00 – 13,00.

b.6. Înscrierile în audiență se vor face în fiecare zi, între orele 08,30 – 11,00, astfel:

- Telefonice, la nr.0230414552
- Personal sau prin cerere scrisă depusă la sediul instituției;
- Solicitare transmisă la adresa de email a instituției: primarie_granicesti@yahoo.com.

c) Numele și prenumele persoanelor din conducerea Primăriei comunei Grănicești și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice:

- GHEORGHE NUȚU – PRIMAR
- FLORIN ȘALAR – VICEPRIMAR
- GABRIELA – ADINA PASCAL – SECRETAR GENERAL

Responsabil cu difuzarea informațiilor de interes public – GABRIELA – ADINA PASCAL

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

Denumire: PRIMĂRIA COMUNEI GRĂNICEȘTI

Sediul: localitatea GRĂNICEȘTI, str.Principală, nr.421

Telefon: 0230414552

Fax: 0230414552

Email: primarie_granicesti@yahoo.com

Site: www.comunagranicesti.ro

e) Sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil:

Bugetul local al comunei Grănicești și situațiile financiare centralizate ale comunei, atât trimestriale, cât și anuale sunt publicate pe site-ul instituției la următoarea secțiunea: „SERVICII PUBLICE_FINANCIAR CONTABIL”.

Referitor la sursele financiare ale comunei Grănicești, atât ca previziune, cât și încasările efective sunt detaliate pe categorii de surse, în bugetele componente ale bugetului propriu al comunei Grănicești și în conturile de execuție a bugetului din Situațiile financiare centralizate, publicate pe site-ul Primăriei comunei Grănicești.

f) Programe și strategii proprii:

- ✓ Planul Național de Strategie Anticorupție.

g) Lista cuprinzând documentele de interes public:

g.1. Potrivit art.5 din Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare:

1. Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității sau instituției publice;
2. Structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare, programul de audiențe al autorității sau instituției publice;
3. Numele și prenumele persoanelor din conducerea autorității sau a instituției publice și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice;
4. Coordonatele de contact ale autorității sau instituției publice, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de Internet;
5. Sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil;
6. Strategiile și programele proprii;
7. Lista cuprinzând documentele de interes public;
8. Lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii;
9. Modalitățile de contestare a deciziei autorității sau a instituției publice în situația în care persoana se considera vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate;
10. Buletin informativ anual care va cuprinde informațiile prevăzute la pct.1 – 9;
11. Raport periodic anual de activitate.

g.2. Potrivit art.7 din Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare:

1. Hotărâri ale Consiliului Local al comunei Grănicești și procesele verbale ale acestora;
2. Dispozițiile emise de Primarul comunei Grănicești;
3. Componenta nominală a Consiliului local al comunei Grănicești, inclusiv apartenența politică, comisiile de specialitate, regulamentul de organizare și funcționare al consiliului local;
4. Rapoartele anuale de activitate întocmite de consilierii locali;
5. Informările întocmite de Primarul comunei Grănicești privind starea economico-socială a comunei, rapoartele anuale de activitate economico-socială, precum și informări asupra modului de aducere la îndeplinire a hotărârilor consiliului local;
6. Lista împuterniciților primarului care pot constata contravenții, aplica sancțiuni și domeniile de activitate;
7. Lista proceselor-verbale de constatare a contravențiilor;
8. Minutele dezbaterilor publice;
9. Planul urbanistic general, regulamentul de urbanism, planurile urbanistice zonale, planurile urbanistice de detaliu, planurile de situație, amplasamente cu mobilier stradal și construcții provizorii;
10. Situația statistică privind activitatea de stare civilă: numărul nașterilor, căsătoriilor, deceselor și alte asemenea;

11. Evidența dosarelor de asistență socială a persoanelor vârstnice în vederea încheierii unui act juridic de înstrăinare în scopul întreținerii și îngrijirii sale;
12. Lista beneficiarilor venitului minim garantat. Activitățile și locurile în care se prestează munca în folosul comunității, prezența lunară la muncă a beneficiarilor ajutorului social;
13. Lista de achiziții publice și lucrări; Programul / planul anual al achizițiilor și investițiilor publice;
14. Dosarul achizițiilor publice, inclusiv contractele de achiziții de bunuri și servicii, exclusiv documentele care conțin informații clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii. Rapoartele privind contractele de achiziții publice atribuite;
15. Organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante;
16. Nivelul impozitelor și taxelor locale stabilite conform hotărârilor consiliului local, modul de calcul al acestora, facilitățile fiscale de care beneficiază anumite categorii de cetățeni, informații care privesc aplicarea Legii nr.227/2015, modificată și completată, privind Codul Fiscal;
17. Relații de colaborare sau parteneriat cu autoritățile publice din țară și din străinătate; înfrățirea cu alte comunități din străinătate; programe ale unor vizite bilaterale;
18. Lista atestatelor de producător eliberate;
19. Informații privind activitatea cultural-sportivă desfășurată pe teritoriul comunei;
20. Registrele agricole;
21. Actele care au stat la baza constituirii sau reconstituirii dreptului de proprietate;
22. Raportul semestrial privind activitatea desfășurată în condițiile Legii nr.448/2006, republicată, de către asistenții personali, cu modificările și completările ulterioare;
23. Evidența dosarelor asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav și a beneficiarilor de indemnizație lunară;
24. Evidența dosarelor de alocație de susținere și a beneficiarilor de ajutor pentru încălzirea locuinței;
25. Lista beneficiarilor de prestații sociale.

g.3. Lista cuprinzând documentele emise și/sau gestionate prin aparatul de specialitate al primarului comunei grănicești care se exceptează de la liberul acces la informațiile de interes public:

1. Documentele cu caracter personal care însoțesc hotărârile consiliului local și dispozițiile primarului;
2. Deliberările consiliului local în cazurile în care, potrivit legii, s-a aprobat că acestea să nu fie publice, precum și documentele întocmite în aceste situații;
3. Documente de stare civilă care privesc statutul civil al persoanei, cum ar fi acte și certificate de naștere, de deces, precum și copii ale acestora, dosare de căsătorie, mențiuni referitoare la modificarea statutului civil al persoanei și alte asemenea, cu excepția situațiilor statistice referitoare la actele și faptele de stare civilă înregistrate la nivelul comunei;
4. Documentele de identitate cum ar fi cartea de identitate provizorie, precum și documentele care au stat la baza eliberării acestora;
5. Dosarele de schimbare de nume pe cale administrativă, rectificare, anulare, completare, transcriere certificate de stare civilă, înregistrare tardivă a nașterii, moarte prezumată;
6. Prelucrări de date cu caracter personal, fără consimțământul persoanei vizate;
7. Procesele-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor;

- 8.Certificatele de urbanism;
- 9.Autorizațiile de construire;
- 10.Cererile, petițiile precum și reclamațiile și sesizările adresate Primăriei și Consiliul Local, fără acordul semnatarilor;
- 11.Informațiile cu privire la impozitele și taxele locale, alte obligații ale plătitorilor, care țin de păstrarea secretului fiscal;
- 12.Informații primite de la bănci, organe de poliție, instituții care gestionează registre publice sau alte asemenea, care au caracter confidențial;
- 13.Documentele care se întocmesc potrivit Legii protecției civile nr.481/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și documentele comitetului local pentru situații de urgență, întocmite în baza actelor normative în vigoare.
- 14.Documentele cu caracter militar;
- 15.Documentele care se întocmesc în baza Legii nr.132/1997 privind rechizițiile de bunuri și prestări servicii în interes public;
- 16.Planul de analiză și acoperire a riscurilor al comunei Grănicești;
- 17.Contractele civile, contractele administrative, dacă acestea conțin clauze de confidențialitate;
- 18.Rapoartele de audit intern și procesele verbale de control;
- 19.Documentele care privesc persoanele fizice, aflate în dosarele care fac obiectul unor dosare soluționate definitiv și irevocabil;
- 20.Documentele care privesc persoanele fizice, aflate în arhiva proprie;
- 21.Informațiile cu privire la datele personale ale salariaților din aparatul de specialitate al Primarului, dacă actele normative în vigoare nu prevăd altfel;
- 22.Dosarele aflate pe rolurile instanțelor de judecată și documentele ce le compun în care primarul, consiliul local este parte;
- 23.Documente conținute în dosarul achiziției publice care conțin informații clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii;
- 24.Sesizările și documentele comisiei de disciplină, informațiile privind procedura disciplinară și cele rezultate din cercetarea administrativă, cu excepția raportului privind propunerea de sancționare;
25. Documente a căror comunicare publică poate afecta principiul liberei concurențe sau care poate influența dosarele aflate pe rolul instanțelor judecătorești;
26. Alte documente cu caracter personal sau preluări de date cu caracter personal care cad sub incidența REGULAMENTULUI GENERAL PRIVIND PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL - Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

h) Modalitățile de contestare a deciziei autorității sau instituției publice în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate

În conformitate cu prevederile art.21 și art.22 din Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu

prevederile art.32 și art.33 din Normele metodologice de aplicare a Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.123/2002, cu modificările și completările ulterioare:

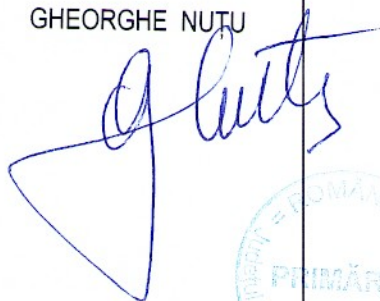
În cazul în care o persoană consideră că dreptul său privind accesul la informațiile de interes public a fost încălcat, acesta se poate adresa cu reclamație administrativă, conducătorului autorității sau instituției publice căreia i-a fost solicitată informația.

Persoana care se consideră vătămată în drepturile sale poate depune reclamația administrativă prevăzută 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.

PRIMAR,

GHEORGHE NUTU



SECRETAR GENERAL,

GABRIELA - ADINA PASCAL

