

Buletinul informativ (Legea 544/2001)

2024

- a) Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea Primăriei Comunei Dolhești
- Constituția României;
 - Legea 554/2004 privind contenciosul administrativ;
 - Legea 51/2006 – republicată privind serviciile comunitare de utilități publice;
 - Legea 188/1999 – republicată privind statutul funcționarilor publici;
 - Legea 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea 53/2003 – Codul Muncii;
 - Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
 - Legea 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
 - Legea 227/2015 – Codul fiscal;
- b) Structura organizatorică, atribuțiile departamentelor Primăriei Comunei Dolhești
- Organigrama instituției; HCL 31/2024
- Regulamentul de organizare și funcționare; HCL 4/2019
- Regulamentul de ordine interioară; HCL 5/2019
- Codul etic de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Primăriei Comunei Dolhești
- c) Numele și prenumele persoanelor din conducerea Primăriei Comunei Dolhești și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice:

Conducerea Primăriei Comunei Dolhești

Primar – Tăbăcaru Iulian Mirel

Viceprimar – Iordache Cătălin

Secretar – Colța Liliana

Administrator public – Vieru Napoleon Vasile

Persoana responsabilă cu difuzarea informațiilor publice: Colța Liliana

- d) Coordonatele de contact ale Primăriei Comunei Dolhești

Denumire: Primăria Comunei Dolhești

Sediu: Localitatea Dolhești

Telefon/Fax: 0232321800/0372873698

E-mail: primariadolhesti@yahoo.com

Web: www.dolhesti-iasi.ro

Program de funcționare cu publicul:

De luni până vineri, între orele 8:00 și 16:00.

Program de furnizare a informațiilor de interes public:

Compartiment Relații cu publicul, sediul Primăriei

Luni- Joi orele 8:00 - 15:30

Vineri între orele 8:00 - 13:00

- e) Audiențe:

Program audiențe:

Primar – : Marți, între orele 8,30 – 14,30
Viceprimar – : Miercuri, între orele 9:00 și 13:00
Secretar – : Joi, între orele 9:00 și 13:00
Administrator public - : zilnic

f) Sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil:

Bugetul local
Execuția bugetară

g) Programele și strategiile Primăriei Comunei Dolhești

h) Lista cuprinzând documentele de interes public

Informațiile de interes public comunicate din oficiu, potrivit art. 5 din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public:

Art. 5

(1) Fiecare autoritate sau instituție publică are obligația să comunice din oficiu următoarele informații de interes public:

- actele normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității sau instituției publice;
- structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare, programul de audiențe al autorității sau instituției publice;
- numele și prenumele persoanelor din conducerea autorității sau a instituției publice și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice;
- coordonatele de contact ale autorității sau instituției publice, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de internet;
- sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil;
- programele și strategiile proprii;
- lista cuprinzând documentele de interes public;
- lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii;
- modalitățile de contestare a deciziei autorității sau a instituției publice în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate.

Lista cuprinzând documentele de interes public produse/gestionate, potrivit legii:

- Hotărâri adoptate de Consiliul Local al Comunei Dolhești;
- Dispozițiile cu caracter normativ emise de primarul Comunei Dolhești;
- Componenta nominală a Consiliului Local al Comunei Dolhești, inclusiv apartenența politică;
- Raport periodic de activitate al primarului Comunei Dolhești privind starea economică și socială a comunei, precum și informări asupra modului de aducere la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local;

Rapoartele anuale de activitate întocmite de către consilierii locali, precum și de viceprimar;

- Informații privind activitatea cultural – sportivă desfășurată pe teritoriul comunei;
- Ofertele de vânzare ale terenurilor agricole situate în extravilanul comunei Dolhești;
- Lista actelor normative potrivit cărora primarul poate constata contravenții și aplica sancțiuni;
- Lista împuterniciților primarului, care pot constata contravenții și aplica sancțiuni în domenii de activitate;
- Propuneri de cetățeni;
- Acorduri;
- Adeverințe;

- Contracte de concesiune, închiriere;
- Lista cu beneficiarii Legii 15/2003;
- Planurile urbanistice generale, regulamentul de urbanism, planurile urbanistice de detaliu, planurile urbanistice zonale, planurile de situație și amplasamentele cu mobilier stradal și construcții provizorii;
- Lista certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire eliberate;
- Situația statistică privind activitatea de stare civilă: numărul nașterilor, căsătoriilor, deceselor și alte asemenea;
- Evidența dosarelor de: tutelă, curatelă, asistența bolnavilor psihici, asistența socială a persoanelor vârstnice;
- Activitățile și locurile în care se poate presta munca în folosul comunității;
- Dosarele achizițiilor publice de bunuri, servicii și lucrări, exclusiv documentele care conțin informații clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii. Rapoartele privind contractele de achiziții publice atribuite;
- Informații privind modul de soluționare a petițiilor înregistrate în cadrul Primăriei Comunei Dolhești;
- Informații privind lucrările tehnico – edilitare executate pe raza Comunei Dolhești;
- Organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante;
- Informații privind nivelul impozitelor și taxelor locale stabilite conform hotărârilor Consiliului local, modul de calcul al acestora, contribuabilii care beneficiază de facilități fiscale, procedura de acordare a facilităților fiscale, precum și informațiile care privesc aplicarea altor dispoziții ale Codului fiscal, privind impozitele și taxele locale;
- Bugetul local, bilanțul contabil, contul de execuție al veniturilor bugetare, contul de execuție al cheltuielilor bugetare;
- Situația cu plăți zilnice;
- Darea de seamă contabilă anuală;
- Lista cu autorizațiile de funcționare eliberate pentru persoane fizice și asociații familiale;
- Lista cu persoanele juridice care au obținut „Acordul unic de funcționare”;
- Lista cu taximetriștii care au obținut autorizațiile specifice acestei activități;
- Lista cu producătorii care au obținut certificate de producător;
- Publicațiile de vânzare pentru bunuri mobile și imobile, transmise de către executorii judecătorești;
- Informații despre programele cu finanțare externă;
- Relații de colaborare sau parteneriat cu autorități publice din țară și străinătate;
- Informații privind înfrățirea cu alte comunități din străinătate;
- Lista beneficiarilor venitului minim garantat;
- Listă beneficiari ajutoare de urgență;
- Evidența dosarelor asistențelor penali ai persoanelor cu handicap grav și a beneficiarilor de indemnizație lunară;
- Evidența dosarelor de alocație de susținere și a beneficiarilor de ajutor pentru încălzirea locuinței;
- Lista beneficiarilor de prestații sociale;
- Raport activitate Legea 544/2001 – privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Raport activitate Lg.52/2003 – privind transparența decizională în administrația publică;

j) Modalitățile de contestare a deciziei Primăriei Comunei Dolhești în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate

Art. 21 din Legea 544/2001

(1) Refuzul explicit sau tacit al angajatului desemnat al unei autorități ori instituții publice pentru aplicarea prevederilor prezentei legi constituie abatere și atrage răspunderea disciplinară a celui vinovat.

(2) Împotriva refuzului prevăzut la alin. (1) se poate depune reclamație la conducătorul autorității sau al instituției publice respective în termen de 30 de zile de la luarea la cunoștință de către persoana lezată.

(3) 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 lege, aceasta poate face plângere la secția de contencios administrativ a tribunalului 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 prevăzut la art. 7.

Instanța poate 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.

Decizia Curții de apel este definitivă și irevocabilă.

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

Nr. 3856 din 18.11.2024

