

## Buletin informativ

**NOTĂ:**

Fiecare categorie de informație se regăsește pe [link-ul- \)](#) către pagina unde această informație este afișată pe site-ul autorității, iar documentele emise/adoptate se regăsesc în Monitorul Oficial Local, respectiv Primaria Comunei Bălăceana, <http://www.comunabalaceana.ro> sau la adresa comuna Bălăceana, sat Bălăceana, jud. Suceava-telefon 0230534860 sau pe <http://comunabalaceana.ro/legea544.html>

Conform art.5, alin.2 din Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, autoritățile și instituțiile publice au obligația să publice și să actualizeze anual un buletin informativ care va cuprinde următoarele informații de interes public:.....

a) actele normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității sau instituției publice:	a) actele normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității sau instituției publice; - Constituția României; - OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ; - Legea nr. 161/2003 - privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției cu modificările și completările ulterioare; - Legea nr. 544/ 2001 - privind liberul acces la informațiile de interes public cu modificările și completările ulterioare; - Legea 52/2003 - privind transparența decizională în administrația publică;
b) structura organizatorică, atribuțiile departamentelor autorității sau instituției publice	Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al primarului comunei Bălăceana, aprobat prin H.C.L. nr. 17 din 28 februarie 2022; -Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Local al comunei Bălăceana, județul Suceava, aprobat prin H.C.L. nr. 18 din 22.02.2022 -Organigrama aprobată conform legii, aprobată prin H.C.L. nr. 73 din 02.11.2022 Alte regulamente aplicabile la nivelul instituției- 1. Regulamentul privind aprobarea Regulamentului cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale Consiliului local Bălăceana, aprobat prin H.C.L nr. 42 din 31 mai 2021.

	<p>2.Regulamentul propriu privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale primarului, aprobat prin Dispoziția nr. 31 din 24.05.2021.</p> <p>3.Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei SCIM, aprobat prin Dispoziția Primarului nr. 22 din 18 martie 2019, modificată prin Dispoziția Primarului nr. 114 din 26 noiembrie 2020.</p> <p>4. Dispoziție privind desemnarea persoanei responsabile cu completarea și actualizarea Formulelor de integritate aferente procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică, nr. 70 din 22.09.2022.</p> <p>5. Dispoziția nr. 75 din 13.10.2022 privind stabilirea unor măsuri pentru asigurarea liberului acces la informațiile de interes public.</p> <p>6. Codul de conduită</p>
c) numele și prenumele persoanelor din conducerea autorității sau a instituției publice și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice	<p>Primar-Constantin-Octavian COJOCARIU  Viceprimar-Georgel GROSU  Funcționar public responsabil cu difuzarea informațiilor publice - Elena Beșa- secretar general</p>
d) coordonatele de contact ale autorității sau instituției publice	<p>1. Primăria comunei Bălăceana, cu sediul în sat Bălăcean, județul Suceava, cod poștal 727126, tel/fax-0230534860, e.mail-primariabalaceana@yahoo.ro  2. Programul de funcționare al instituției  Luni-joi-7,30-16,00  Vineri 8,00-14,00</p>
e) audiențe	<p>Primar-miercuri 10,00-14,00  Viceprimar-joi-10,00-14,00  Secretar general al comunei 10,00-14,00  Inscrierile se efectuează telefonic, la registratură sau pe e.mail</p>
f) sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil	<p>sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil;  Primăria comunei Bălăceana este o structură funcțională cu activitate permanentă care duce la îndeplinire hotărârile consiliului local Bălăceana și dispozițiile primarului, soluționând problemele curente ale colectivității locale, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Activitatea primăriei este finanțată de la bugetul local și din venituri proprii. Primarul este ordonator principal de credite. Bugetul și bilanțul contabil și alte date financiar-contabile sunt afișate pe site-ul <a href="http://www.comunabalaceana.ro">http://www.comunabalaceana.ro</a> , la secțiunea Informații de interes public – secțiunea situație financiară, buget și pe <a href="http://uat.mdrap.ro">uat.mdrap.ro</a></p>
g) programele și strategiile proprii	<p>Proiectele investiționale și Strategia de dezvoltare a comunei Bălăceana sunt afișate pe site.ul instituției</p>

h) lista cuprinzând documentele de interes public

#### **LISTA**

#### **informațiilor publice care se comunică din oficiu**

Conform prevederilor art. 5 alin (1) din Legea 544/ 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public fiecare autoritate sau instituție publică are obligația să comunice din oficiu următoarele informații de interes public:

a) Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității sau instituției publice;

- Constituția României, republicată;

- O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ

- Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată 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;

- Hotărârea 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 inclusiv HG 830/2022

b) Structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare, programul de audiențe al autorității sau instituției publice;

c) Numele și prenumele persoanelor din conducerea autorității sau a instituției publice și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice;

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;

e) Sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil;

f) Strategiile și programele proprii;

g) Lista cuprinzând documentele de interes public;

h) Lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii;

i) Modalitățile de contestare a deciziei autorității sau

	a instituției publice în situația în care persoana se considera vătămata în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate.
i) lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii	<p><b>LISTA cuprinzând documentele emise și/sau gestionate prin aparatul de specialitate al Primarului care se exceptează de la liberul acces la informațiile de interes public</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documentele cu caracter personal care însoțesc hotărârile consiliului local și dispozițiile primarului;</li> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>4. Documentele de identitate cum ar fi cartea de identitate provizorie, precum și documentele care au stat la baza eliberării acestora;</li> <li>5. Dosarele de schimbare de nume pe cale administrativă, rectificare, anulare, completare, transcriere certificate de stare civilă, înregistrare tardivă a nașterii, moarte prezumată;</li> <li>6. Prelucrării de date cu caracter personal, fără consimțământul persoanei vizate;</li> <li>7. Procesele-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor;</li> <li>8. Certificatele de urbanism;</li> <li>9. Autorizațiile de construire;</li> <li>10. Cererile, petițiile precum și reclamațiile și sesizările adresate Primăriei și Consiliul Local, fără acordul semnatarilor;</li> <li>11. Informațiile cu privire la impozitele și taxele locale, alte obligații ale plătitorilor, care țin de păstrarea secretului fiscal;</li> <li>12. Informații primite de la bănci, organe de poliție, instituții care gestionează registre publice sau alte asemenea, care au caracter confidențial;</li> <li>13. Documentele care se întocmesc potrivit Legii protecției civile nr.481/2004 precum și documentele comitetului local pentru situații de urgență, întocmite în baza actelor normative în vigoare.</li> <li>14. Documentele cu caracter militar;</li> <li>15. Documentele care se întocmesc în baza Legii nr.132/1997 privind rechizițiile de bunuri și prestări servicii în interes public;</li> <li>16. Planul de analiză și acoperire a riscurilor al comunei Bălăceana;</li> <li>17. Contractele civile, contractele administrative, dacă acestea conțin clauze de confidențialitate;</li> <li>18. Rapoartele de audit intern și procesele verbale de control;</li> <li>19. Documentele care privesc persoanele fizice, aflate în dosarele care fac obiectul unor dosare soluționate definitiv și irevocabil;</li> <li>20. Documentele care privesc persoanele fizice, aflate în arhiva proprie;</li> <li>21. Informațiile cu privire la datele personale ale salariaților din aparatul de specialitate al Primarului, dacă actele normative în</li> </ol>

	<p>vigoare nu prevăd altfel;</p> <p>22. Dosarele aflate pe rolurile instanțelor de judecată și documentele ce le compun în care primarul, consiliul local este parte;</p> <p>23. Documente conținute în dosarul achiziției publice care conțin informații clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii;</p> <p>Sesizările și documentele comisiei de disciplină, informațiile privind procedura disciplinară și cele rezultate din cercetarea administrativă, cu excepția raportului privind propunerea de sancționare;</p> <p>25. Documente a căror comunicare publică poate afecta principiul liberei concurențe sau care poate influența dosarele aflate pe rolul instanțelor judecătorești;</p> <p>26. Alte documente cu caracter personal sau preluări de date cu caracter personal care cad sub incidența REGULAMENT 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.</p> <p><b>LISTA cuprinzând documentele de interes public produse și/sau gestionate prin aparatul de specialitate, altele decât cele puse la dispoziție din oficiu și care se comunica în condițiile art.7 din Legea 544/2001</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hotărâri ale Consiliului și procesele verbale ale acestora;</li> <li>2. Dispozițiile emise de Primarul comunei Bălăceana</li> <li>3. Componenta nominală a Consiliului local al comunei Bălăceana, inclusiv apartenența politică, comisiile de specialitate, regulamentul de organizare și funcționare al consiliului local;</li> <li>4. Rapoartele anuale de activitate întocmite de consilierii locali;</li> <li>5. Informările întocmite de Primarul comunei Bălăceana 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;</li> <li>6. Lista împuterniciților primarului care pot constata contravenții, aplica sancțiuni și domeniile de activitate;</li> <li>7. Lista proceselor-verbale de constatare a contravențiilor;</li> <li>8. Minutele dezbaterilor publice;</li> </ol>
--	---

	<ol style="list-style-type: none"> <li>9. Planul urbanistic general, regulamentul de urbanism, planurile urbanistice zonale, planurile urbanistice de detaliu, planurile de situație, amplasamente cu mobilier stradal și construcții provizorii;</li> <li>10. Situația statistică privind activitatea de stare civilă: numărul nașterilor, căsătoriilor, deceselor și alte asemenea;</li> <li>11. Evidența dosarelor de asistență socială a persoanelor vârstnice în vederea încheierii unui act juridic de înstrăinare în scopul întreținerii și îngrijirii sale;</li> <li>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;</li> <li>13. Lista de achiziții publice și lucrări; Programul / planul anual al achizițiilor și investițiilor publice;</li> <li>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;</li> <li>15. Organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante;</li> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>18. Lista atestatelor de producător eliberate;</li> <li>19. Informații privind activitatea cultural-sportivă desfășurată pe teritoriul comunei;</li> <li>20. Registrele agricole;</li> <li>21. Actele care au stat la baza constituirii sau reconstituirii dreptului de proprietate;</li> <li>22. Raportul semestrial privind activitatea</li> </ol>
--	--

	<p>desfășurată în condițiile Legii nr. 448/2006, republicată, de către asistenții personali;</p> <p>23. Evidența dosarelor asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav și a beneficiarilor de indemnizație lunară;</p> <p>24. Evidența dosarelor de alocație de susținere și a beneficiarilor de ajutor pentru încălzirea locuinței;</p> <p>Lista beneficiarilor de prestații sociale.</p>
<p>j) 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</p>	<p>În cazul în care o persoană consideră că dreptul privind accesul la informațiile de interes public a fost încălcat, aceasta se poate adresa cu reclamație administrativă conducătorului autorității sau instituției publice careia i-a fost solicitată informația. Reclamația administrativă se poate depune în termen de 30 de zile de la luarea la cunoștință a refuzului explicit sau tacit al angajaților autorității sau instituției publice pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și ale HG nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001, inclusiv H.G. 830/2022.</p> <p>În cazul în care reclamația se dovedește întemeiată, răspunsul la aceasta se transmite solicitantului în termen de 15 zile de la depunerea reclamației administrative. Acest răspuns va conține informațiile de interes public solicitate inițial și, de asemenea, va menționa sancțiunile disciplinare aplicate în cazul funcționarului vinovat, în condițiile legii. Solicitantul care, după primirea răspunsului la reclamația administrativă, se consideră în continuare lezată în drepturile sale prevăzute de lege, poate face plângere la secția contencios administrativ a tribunalului, în termen de 30 de zile de la expirarea termenelor prevăzute la art. 7 din Legea nr 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public. Formular-tip de solicitare informații de interes public și formular -tip reclamație administrativă se regăsesc pe site-ul instituției și pe linkul: <a href="http://comunabalaceana.ro/legea544.html">http://comunabalaceana.ro/legea544.html</a>.</p>

Intocmit,

Responsabil-secretar general al comunei Elena Beșa

