

BULETINUL INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC, COMUNICATE DIN OFICIU

A) Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea instituției publice:

Constituția României;

Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, actualizată și republicată;

Legea nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, actualizată și republicată;

Legea nr. 7/2004 privind codul de conduită al funcționarilor publici;

Legea nr. 393/2004 privind statutul aleșilor locali, actualizată;

Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile publice actualizată și consolidată;

Legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrative, actualizată;

Legea nr. 53/2003 Codul Muncii actualizată;

Legea nr. 227/2015 Codul Fiscal actualizată;

Legea nr. 90/2001 privind organizarea și funcționarea Guvernului României și a ministerelor actualizată;

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, actualizată.

B) Structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare, programul de audiențe al instituției publice:

Organigrama: H.C.L. ANINA nr. 70/31.03.2016;

Program de funcționare: Luni - Vineri 8⁰⁰ – 16⁰⁰ ;

Program audiențe primar ROMÂNU GHEORGHE : Marți: 10,00 -12,00;.

Înscrierile se fac la sediul primăriei, la compartimentul Secretariat, pe baza actului de identitate.

C) Numele și prenumele din conducerea instituției publice și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice:

Primar: ROMÂNU GHEORGHE;

Viceprimar: UNGUREANU DORINEL;

Secretar: IZVERNARI IRINA;

Contabil :CISMARIU SOFIA;

Responsabil difuzare informații publice: IZVERNARI IRINA și KORTVELYESI GELU.

D) Coordonatele de contact ale instituției publice:

Primăria orașului Anina, strada Mathias Hammer, nr. 2, localitatea Anina, Județul Caraș-Severin, C. P. 325100;

Telefon/Fax: 0255240115;

E-mail: primar.anina@yahoo.com: www.anina.ro.

E) Sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil:

Bugetul pe anul 2016 - H.C.L.nr. 3/14.01.2016;

Bilanțul pe anul 2015.

F) Programele și strategiile proprii:

Programul anual al achizițiilor publice al orașului Anina, pe anul 2016.

G) Lista cuprinzând documentele de interes public:

1. Coordonatele de contact ale instituției 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 orașului Anina, program de audiențe;
3. Acte normative ce reglementează organizarea și funcționarea instituției;
4. Proiecte ale actelor normative (hotărâri ale consiliului local, dispoziții ale primarului);
5. Hotărârile cu caracter normativ ale Consiliului Local al orașului Anina;
6. Dispozițiile cu caracter normativ emise de primarul orașului Anina;
7. Procesele verbale ale ședințelor consiliului local;
8. Componenta Consiliului Local al orașului Anina nominală, numerică și apartenența politică;
9. Informări întocmite de primarul orașului privind starea economică și socială a localității, 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 consilierii locali și de către viceprimar;
11. Instrucțiuni, norme, regulamente și circulare cu caracter dispozitiv primite de la organele centrale ale administrației publice;
12. Documente ce stau la baza organizării și desfășurării licitațiilor publice pentru închirierea, concesionarea sau vânzarea bunurilor aparținând domeniului public și/sau privat al orașului: caiete de sarcini, contracte cadru, hotărâri ale consiliului local care aprobă organizarea și desfășurarea licitației, planuri de amplasare;
13. Planurile urbanistice generale, planurile urbanistice de detaliu, planurile urbanistice zonale;
14. Lista certificatelor de urbanism, autorizațiilor de construire, certificatelor de nomenclatură stradală;
15. Lista certificatelor de oportunitate, autorizațiilor de ocupare a domeniului public, autorizațiilor eliberate în baza prevederilor Legii nr. 507/2002;
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 Compartimentului 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. Orice informații privind situația unui obiectiv de pe raza orașului Anina;
21. Situația lunară a beneficiarilor de ajutor social;
22. Documentațiile tehnice de execuție pentru lucrările de investiții;
23. Numele și prenumele persoanei responsabile cu difuzarea informațiilor de interes public;
24. Structura organizatorică a instituției și a serviciilor subordonate, atribuțiile birourilor, serviciilor, compartimentelor, programul de funcționare, programul de audiențe;
25. Strategii, programe privind dezvoltarea socială, economică și turistică a orașului;
26. Materiale informative pentru cetățeni;

27. Raportul anual privind accesul la informațiile de interes public, conform Legii nr. 544/2001;
28. Modalități de contestare, în situația în care o persoană se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate;
29. Declarațiile de avere ale aleșilor locali și ale funcționarilor publici din cadrul Primăriei orașului Anina;
30. Minutele ședințelor publice organizate în condițiile Legii nr. 52/2003, privind transparența decizională în administrația publică;
31. Raportul anual privind transparența decizională conform prevederilor Legii nr. 52/2003.
32. Anunțuri privind solicitări de obținere a acordurilor, avizelor de mediu pentru proiecte, planuri, programe, autorizații de mediu pentru activități;
33. Hotărârea Consiliului Local nr. 19/23.01.2013 privind stabilirea unor măsuri pentru buna gospodărire a orașului Anina;
34. Informații privind nivelurile impozitelor și taxelor locale, stabilite conform hotărârilor consiliului local, modul de calcul al acestora, contribuabilii care beneficiază de facilități fiscale;
35. Informații privind activitatea cultural sportivă desfășurată pe teritoriul orașului Anina;
36. Informații despre programele cu finanțare externă;
37. Lista de achiziții publice, servicii și lucrări;
38. Listele cu ofertele declarate câștigătoare pentru achiziții publice, servicii și lucrări, în conformitate cu Hotărârea de Guvern nr. 34/2006, actualizată;
39. Organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante.

H) Lista cuprinzând categoriile de documente produse și gestionate:

- hotărâri adoptate de Consiliului Local al orașului Anina;
- dispoziții emise de primarul orașului Anina;
- autorizații de funcționare;
- adeverințe;
- acorduri;
- avize;
- autorizații de demolare;
- autorizații persoană fizică sau asociație familială;
- certificat de notare a construcțiilor în Cartea Funciară;
- atestat de producător agricol;
- certificat fiscal;
- contracte de închiriere;
- contracte de concesiune;
- contracte privind achizițiile publice;
- documentații de licitație privind închirierile, concesiunile și achizițiile publice;
- documente privind investițiile și reparațiile imobilelor – clădiri și terenuri – aflate în proprietatea orașului Anina;
- documente privind inventarul imobilelor clădiri și terenuri aflate în patrimoniul orașului Anina;
- documente privind proiectele de finanțare a investițiilor publice;
- rapoarte de specialitate, proiecte de hotărâri, hotărâri ale consiliului local;
- documentații de amenajare a teritoriului și urbanism – PUG, PUZ, PUD – planuri de amenajare;
- autorizații de construire;
- certificate de urbanism;
- procese verbale de recepție la terminarea lucrărilor;
- avize privind racordurile la rețelele edilitare;
- procese verbale de control propriu privind disciplina în construcții și protecția mediului;
- procese verbale de control încheiate de către instituțiile statului cu atribuții în control și îndrumare;

- state de funcții;
- state de personal;
- contracte de muncă pe durată nedeterminată și determinată;
- dosare de personal;
- dosare profesionale;
- planul de protecție civilă
- planul de apărare împotriva dezastrelor;
- planul dezvoltării bazei materiale;
- planul pregătirii de protecție civilă;

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

În cazul în care o persoană se consideră vătămată în drepturile sale, prevăzute în Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile publice, aceasta poate face plângere la secția de contencios administrativ și fiscal 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 prevăzut la art. 7 din Legea 544/2001 și anume: 10 zile, 30 de zile dacă informațiile solicitate sunt complexe, cu condiția înștiințării în scris despre acest fapt în termen de 10 zile; 5 zile în cazul refuzului comunicării și motivării acestuia.

Lista documente care se exceptează de la accesul liber al cetățenilor, potrivit Legii nr. 544 / 2001

Lista documentelor produse și / sau gestionate care se exceptează de la accesul liber al cetățenilor.

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. Documentele de stare civilă care privesc statutul civil al persoanei, cum ar fi : acte și certificate de naștere, de căsătorie, de deces, precum și copii ale acestora, dosare de căsătorie, mențiuni referitoare la modificarea statutului civil al persoanei, cu excepția situațiilor statistice referitoare la actele și faptele de stare civilă;
4. Procesele - verbale de constatare și sancționare a contravențiilor;
5. Certificatele de urbanism împreună cu documentația prevăzută de lege pentru eliberarea acestora precum și cererile prin care au fost solicitate, cu excepția planurilor de situație;
6. Autorizațiile de construire împreună cu documentația prevăzută de lege pentru eliberarea acestora, precum și cererile prin care au fost solicitate, cu excepția planurilor de situație.
7. Reclamațiile și sesizările adresate Consiliului Local și Primăriei de către persoane fizice, fără acordul semnatarilor;
8. Informații cu privire la impozitele și taxele locale, alte obligații ale plătitorilor, care țin de păstrarea secretului fiscal;

9. Informații primite de la bănci, organe de poliție, instituții care gestionează registre publice sau alte asemenea, care au caracter confidențial;
10. Autorizațiile eliberate în baza Legii nr. 507 / 2002 privind organizarea și desfășurarea unor activități economice de persoanele fizice, precum și documentele în baza cărora au fost eliberate;
11. Documentele care se întocmesc potrivit Legii nr. 491 / 2004 privind protecția civilă, precum și documentele Comisiei pentru probleme de apărare, întocmite în baza actelor normative în vigoare.
12. Rapoartele de audit intern și procesele de control financiar;
13. Documentele care privesc persoane fizice, care fac obiectul unor clauze aflate pe rolul instanțelor judecătorești ori care au făcut obiectul unor dosare soluționate definitiv și irevocabil de către acestea;
14. Documentele care privesc persoane fizice aflate în dosarele constituite potrivit Legii nr. 18 / 1991 privind fondul funciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și în dosarele depuse potrivit Legii nr. 10 / 2001;
15. Documente care privesc persoane fizice aflate în arhivă proprie;
16. Informații privind datele personale ale salariaților din aparatul propriu al Consiliului Local, dacă actele normative în vigoare nu prevăd altfel.

Lista de fișiere

Organigrama si statul de functii.pdf
Regulamentul intern
Rapoarte transparența decizională
Program de Activități Cultural – Educativ – Sportive pe anul 2016
Bugetul local pe anul 2016.pdf
Bilantul contabil 2015.pdf