

**BULETIN INFORMATIV PRIVIND DATE DE INTERES PUBLIC LA
NIVELUL PRIMARIEI ORASULUI SULINA, CONFORM ART. 5 DIN
LEGEA NR. 544/2001 PRIVIND LIBERUL ACCES LA
INFORMATIILE DE INTERES PUBLIC**

**a) Acte normative care reglementeaza organizarea si functionarea
autoritatii sau institutiei publice:**

- Institutia Consiliul Local al orasului Sulina functioneaza din anul 1991, insa atestarea legala a infiintarii sale s-a realizat in 11.03.1992, o data cu obtinerea certificatului de inregistrare fiscala, eliberat de catre Directia Generala a Finantelor Publice a Judetului Tulcea.
- Consiliul Local Sulina functioneaza in baza Legii nr.215/2001, republicata in 2007, are personalitate juridica si cod fiscal, iar in conformitate cu prevederile Constitutiei Romaniei, cu cele ale legii privind alegerile locale si cu cele ale Legii nr.215/2001, republicata in 2007, este validat si infiintat din patru in patru ani, prin hotarare ce emana de la sine, in calitatea sa de organism deliberativ.
- In prezent Consiliul Local Sulina a fost validat si infiintat prin Hotarararea Consiliului Local Sulina nr.3/17.06.2008.

**b) Structura organizatorica, atributiile departamentelor,
programul de functionare, programul de audiente al autoritatii
sau institutiei publice:**

- Primarul si Viceprimarul sunt demnitari alesi.
 - Primarul este ales de catre cetatenii cu drept de vot (program de audiente: Marti-Miercuri-Joi: 09⁰⁰ – 11⁰⁰).
 - Viceprimarul este ales de catre membrii Consiliului Local (program de audiente: Luni-Miercuri-Vineri: 13⁰⁰ – 15⁰⁰).
- Secretarul orasului Sulina (program de audiente: Marti-Miercuri-Joi: 13⁰⁰ – 16⁰⁰) coordoneaza 2 compartimente, respectiv:
 - compartimentul juridic contencios
- - compartimentul relatii publice, secretariat (program de lucru cu publicul Luni-Vineri: 08⁰⁰ – 16³⁰), arhiva

- Serviciul urbanism, amenajarea teritoriului, domeniul public si privat, lucrari publice, investitii, mediu, paza (program de lucru cu publicul Marti 09⁰⁰ – 12⁰⁰, Miercuri-Joi 09⁰⁰ – 12⁰⁰; 14⁰⁰ – 16⁰⁰); activitatea acestui serviciu este coordata de arhitectul-sef
- Serviciul buget-finante, contabilitate, impozite si taxe locale (program de lucru cu publicul Luni-Vineri: 08⁰⁰ – 16³⁰)
- Serviciul public de politie comunitara
- Compartiment audit intern
- Compartiment achizitii publice, registrul agricol
- Compartimet resurse umane
- Compartiment gospodarire comunala, protectie civila
- Compartiment transport public local
- Biblioteca
- Administratie piata
- Serviciul intretinere, reparatii, deservire, salubritate, P.S.I.
- Compartiment asistenta sociala(program de lucru cu publicul: Marti-Miercuri-Joi: 09⁰⁰ – 11³⁰; 14³⁰ – 16⁰⁰)
- Serviciul de stare civila (program de lucru cu publicul: Luni-Vineri: 08⁰⁰ – 16³⁰)
- Serviciul public comunitar local de evidenta a persoanei (program de lucru cu publicul: Luni: 10³⁰ – 12³⁰; 14³⁰ – 18³⁰; Marti-Miercuri-Joi-Vineri: 09⁰⁰ – 12⁰⁰; 14³⁰ – 16³⁰)
- Casierie (program de lucru cu publicul: Luni-Vineri: 08⁰⁰ – 11⁰⁰; 13⁰⁰ – 16⁰⁰)

c) Numele si prenumele persoanelor din conducerea autoritatii sau a institutiei publice si ale functionarului responsabil cu difuzarea informatiilor publice:

Conducerea Primariei orasului Sulina este asigurata de:

- Dimitriu Aurel – Primar
- Popa Sorin – Viceprimar
- Picu Alina – Secretar
- Insp. Ivanov Lidia-Corina – responsabil cu difuzarea informatiei publice

d) Coordonatele de contactale autoritatii sau institutiei publice, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail si adresa paginii de internet:

Primaria orasului Sulina

Sediul: oras Sulina, str.a I-a, nr. 180, judetul Tulcea, cod postal 825400

Tel: 0240.543.001; 0240.543.003; 0240.543.578

Tel/fax: 0240.543.661

E-mail : sulina_prim@yahoo.com

Website : www.primaria-sulina.ro

e) Sursele financiare, bugetul si bilantul contabil: a se vedea in atasament.

f) Programele si strategiile proprii:

- Planul Integrat de Dezvoltare al orasului Sulina a fost aprobat prin H.C.L. Sulina nr. 14/20.02.2009, publicat pe site-ul Primariei orasului Sulina, www.primaria-sulina.ro

g,h) Lista cuprinzand documentele de interes public; Lista cuprinzand categoriile de documente produse si/sau gestionate, potrivit legii:

- Lista cuprinzând documentele de interes public produse și/sau gestionate, potrivit Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public este compusa din:
 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 Sulina precum si programul de audiențe;

3. Acte normative ce reglementează organizarea și funcționarea instituției;
4. Proiecte ale actelor normative (Hotărâri ale Consiliului Local Sulina);
5. Hotărârile cu caracter normativ ale Consiliului Local Sulina;
6. Dispozițiile cu caracter normativ emise de Primarul orașului Sulina;
7. Procesele verbale ale ședințelor Consiliului Local Sulina;
8. Componența Consiliului Local Sulina, nominală, numerică și apartenența politică;
9. Rapoarte anuale de activitate întocmite de consilierii locali și de către Viceprimar;
10. Anunțuri ce stau la baza organizării și desfășurării licitațiilor publice pentru închirierea, concesiunea sau vânzarea bunurilor aparținând domeniului public și/sau privat al orașului;
11. Bugetul local, bilanțul contabil, contul de execuție al bugetului local;
12. Situația lunară a beneficiarilor de ajutor social;
13. Numele și prenumele persoanei responsabile cu difuzarea informațiilor de interes public;
14. Structura organizatorică a instituției și a serviciilor subordonate, atribuțiile birourilor, serviciilor, compartimentelor, programul de funcționare, programul de audiențe;
15. Informații privind activitatea cultural - sportivă desfășurată pe teritoriul orașului Sulina.
16. Organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante.
17. Raportul anual privind accesul la informațiile de interes public, conform Legii nr. 544 / 2001 privind liberul acces la informațiile de interes local;

18. Raportul anual privind transparența decizională conform prevederilor Legii nr. 52 / 2003 privind transparenta decizionala in administratia publica.
19. Modalități de contestare, în situația în care o persoană se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate;
20. Declarațiile de avere ale aleșilor locali și ale funcționarilor publici din cadrul Primăriei orașului Sulina;

i) **Modalitățile de contestare a deciziei autorității sau a institutiei publice in situatia in care persoana se considera vatamata in privinta dreptului la acces la informatiile de interes public solicitate:**

- Refuzul explicit sau tacit al angajatului desemnat al unei autoritati ori institutii publice pentru aplicarea prevederilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes local, constituie abatere si atrage raspunderea disciplinara a celui vinovat.
- Împotriva refuzului se poate depune reclamatie la conducatorul autoritatii sau institutiei publice respectiv în termen de 30 de zile de la luarea la cunostinta de catre persoana lezata.
- Pentru analiza reclamatilor administrative ale persoanelor, vizând nerespectarea prevederilor Legii nr. 544/2001 si ale normelor de aplicare ale Legii nr. 544/2001, la nivelul fiecarei autoritati sau institutii publice se constituie o comisie de analiza privind încălcarea dreptului de acces la informatiile de interes public. Comisia de analiza privind încălcarea dreptului de acces la informatiile de interes public va avea urmatoarele responsabilitati:
 - a) primeste si analizeaza reclamatiiile persoanelor;
 - b) efectueaza cercetarea administrativa;
 - c) stabileste daca reclamatia persoanei privind încălcarea dreptului de acces la informatiile de interes public este întemeiata sau nu;
 - d) în cazul în care reclamatia este întemeiata, propune

aplicarea unei sanctiuni disciplinare pentru personalul responsabil si comunicarea informatiilor de interes public solicitate. În cazul functionarilor publici culpabili comisia de analiza va informa despre rezultatul cercetarii administrative comisia de disciplina a autoritatii sau institutiei publice, care va propune aplicarea unei sanctiuni corespunzatoare, potrivit legii;

e) redacteaza si trimite raspunsul solicitantului. Daca dupa cercetarea administrativa reclamatia se dovedeste întemeiata, raspunsul se transmite persoanei lezate în termen de 15 zile de la depunerea reclamatiei si va contine atât informatiile de interes public solicitate initial cât si mentionarea sanctiunilor disciplinare luate împotriva celui vinovat.

- Solicitantul care, dupa primirea raspunsului la reclamatia administrativa, se considera în continuare lezat în drepturile sale prevazute de lege, poate face plângere la sectia de contencios administrativ a tribunalului, în termen de 30 de zile de la expirarea termenelor prevazute de Legea nr. 544/2001.
- Scutirea de taxa de timbru pentru plângerea la tribunal si recursul la curtea de apel nu include si scutirea de la plata serviciilor de copiere a informatiilor de interes public solicitate.
- Instanta poate obliga autoritatea sau institutia publica sa furnizeze informatiile de interes public solicitate si sa plateasca daunele morale si/sau patrimoniale.
- Hotarârea tribunalului este supusa recursului.
- Decizia Curtii de apel este definitiva si irevocabila.
- Atât plângerea, cât si apelul se judeca în instanta în procedura de urgenta si sunt scutite de taxele de timbru.

Intocmit,
Insp. Ivanov Lidia-Corina