

Nr. 1763/18.03.2025

## BULETIN INFORMATIV

<b>Actele normative care reglementeaza organizarea si functionarea institutiei</b>	<p>_ Ordonanta Urgenta a Guvernului nr. 57 / 2019 privind Codul administrativ</p> <p>– LEGE nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberal acces la informatiile de interes public</p> <p>– HOTARARE nr. 123 din 7 februarie 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberal acces la informatiile de interes public</p> <p>– HOTĂRÂRE nr. 478 din 6 iulie 2016 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberal acces la informațiile de interes public, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 123/2002</p> <p>– LEGE nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice</p> <p>– ORDONANTA NR. 24 din 30 ianuarie 2002 privind incasarea prin mijloace electronice a impozitelor si taxelor locale</p> <p>– LEGE nr. 52 din 21 ianuarie 2003 privind transparent decizionala in administratia publica</p> <p><b>Acte normative de organizare a autoritatii publice</b></p> <p><b>Hotararea de Cosiliu Local privind aprobarea Regulamentului de Organizare si Functionare al aparatului de specialitate al Primarului comunei Morteni</b></p>
<b>Structura organizatorica,atributiile departamentelor institutiei</b>	Regulamentul de organizare si functionare Organigrama
<b>Numele si prenumele persoanelor din conducerea institutiei si al functionarului responsabil cu difuzarea informatiilor publice</b>	<b>PRIMAR : OLTEANU-LALU IONEL</b> <b>VICEPRIMAR : ION DUMITRU</b> <b>SECRETAR : Jr. DRAGHICI DUMITRU</b> <b>Responsabil difuzare informatii publice:</b> <b>TANASOIU IULIANA</b>

	e-mail : primariamorteni2016@yahoo.com tel/fax : 0245242714
<b>Coordonatele de contact ale institutiei</b>	Tel/fax : 0245242707, 0245242714 Program de functionare : Luni-Joi : 8.00 – 16.30 Vineri : 8.00 – 14.00
<b>Surse financiare, bugetul si bilantul contabil</b>	Bugetul aprobat al comunei Morteni Bilantul contabil
<b>Programele si strategiile proprii</b>	Strategia de Dezvoltare Locala
<b>Lista cuprinzand documentele de interes public</b>	Contracte de achizitii Documente care stau la baza reconstituirii/constituirii dreptului de proprietate(hotararile/amendamente adoptate, anexele validate)
<b>Lista de documente produse si / sau gestionate potrivit legii</b>	Hotarari ale Consiliului Local si Dispozitii
<b>Modalitatile de contestare a deciziei institutiei in situatia in care persoana se considera vatamata in privinta dreptului de acces la informatiile de interes public solicitate</b>	<p><b>Raspunsul la solicitare se comunica in termenele :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 10 zile de la inregistrare,sa dupacaz, in 30 de zile cu conditiaca in 10 solicitantul sa fie informat despre prelungirea termenului</li> <li>- 5 zile de la inregistrare pentru transmiterea motivata a refuzului de comunicare</li> <li>- 5 zile de la inregistrare pentru informatiile care fac parte din categoria celor care se comunica din oficiu</li> <li>- 5 zile de la inregistrare pentru redirectionare catre institutiile/autoritatile publice competente cu informarea solicitantului despre aceasta</li> </ul> <p><b>Reclamatia administrativa</b> se depune la primar in termen de 30 de zile de la luarea la cunostinta a raspunsului de catre persona lezata</p> <p><b>Raspunsul la reclamatia administrativa</b> se transmite persoanei care a formulat-o in termen de 15 zile deladata inregistrarii, indiferent daca Solutia este favorabila sau nefavorabila</p> <p>Plangerea la sectia de contencios administrativ a tribunalului se face in termen de 30 de zile de la primirea raspunsului la solicitare</p>