BULETIN INFORMATIV

Actele normative care reglementeaza organizarea si functionarea institutiei	_ Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 57 / 2019 privind Codul administrativ – LEGE nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informatiile de interespublic – HOTARARE nr. 123 din 7 februarie 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public – HOTĂRÂRE nr. 478 din 6 iulie 2016 pentru modificarea şi completarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 123/2002 – LEGE nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizitiile publice – ORDONANTA NR. 24 din 30 ianuarie 2002 privind incasarea prin mijloace electronice a impozitelor si taxelor locale – LEGE nr. 52 din 21 ianuarie 2003 privind transparenta decizionala in administratia publica **Acte normative de organizare a autoritatii publice** **Hotararea de Cosiliu Local privind aprobarea Regulamentului de Organizare si Functionare al aparatului de specialitate al Primarului comunei Morteni**
Structura organizatorica,atributiile departamentelor institutiei	Regulamentul de organizare si functionare Organigrama
Numele si prenumele persoanelor din conducerea institutiei si al functionarului responsabil cu difuzarea informatiilor publice	**PRIMAR** : OLTEANU-LALU IONEL **VICEPRIMAR :** ION DUMITRU **SECRETAR :** Jr. DRAGHICI DUMITRU **Responsabil difuzare informatii publice:** TANASOIU IULIANA e-mail : primariamorteni2016@yahoo.com tel/fax : 0245242714
Coordonatele de contact ale institutiei	Tel/fax : 0245242707, 0245242714 Program de functionare : Luni-Joi : 8.00 – 16.30 Vineri : 8.00 – 14.00
Surse financiare, bugetul si	Bugetul aprobat 2021

bilantul contabil	Bilantul contabil 2021
Programele si strategiile proprii	Strategia de Dezvoltare Locala
Lista cuprinzand documentele de interes public	Contracte de achizitii Documente care stau la baza reconstituirii/constituirii dreptului de proprietate(hotararile/amendamente adoptate, anexele validate)
Lista de documente produse si / sau gestionate potrivit legii	Hotarari ale Consiliului Local si Dispozitii
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	**Raspunsul la solicitare se comunica in termenele :** - 10 zile de la inregistrare,sau dupa caz,in 30 de zile cu conditia ca in 10 solicitantul sa fie informat despre prelungirea termenului - 5 zile de la inregistrare pentru transmiterea motivata a refuzului de comunicare - 5 zile de la inregistrare pentru informatiile care fac parte din categoria celor care se comunica din oficiu - 5 zile de la inregistrare pentru redirectionare catre institutiile/autoritatile publice competente cu informarea solicitantului despre aceasta **Reclamatia administrativa** se depune la primar in termen de 30 de zile de la luarea la cunostinta a raspunsului de catre persoana lezata **Raspunsul la reclamatia administrativa** se transmite persoanei care a formulat-o in termen de 15 zile de la data inregistrarii, indiferent daca solutia este favorabila sau nefavorabila Plangerea la sectia de contencios administrativ a tribunalului se face in termen de 30 de zile de la primirea raspunsului la solicitare