ROMÂNIA

JUDEȚUL COVASNA

COMUNA RECI

PRIMĂRIA

Buletin informativ pe anul 2021

potrivit Legii nr.544/2001

Principalele acte normative care reglementează organizarea și funcționarea Primăriei comunei Reci

Constituția României;

O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ

Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr.53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;

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

Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

Programul de funcționare, programul de audiențe

Programul de funcționare

Luni – Joi între orele 8,00 – 16,30

Vineri între orele 8,00– 14,00

Programul de audiențe

Primar	**-**	**Luni**	**- între orele 10,00 – 13,00**
Viceprimar	**-**	**Vineri**	**- între orele 9,00 – 12,00**
Secretar	**-**	**Marți**	**- între orele 9,00-12,00**

Numele și prenumele persoanelor din conducerea Primăriei comunei Reci

---

DOMBOR LEHEL-L JOS – PRIM R

PETER IOSIF-ENRIC – VICEPRIM R

NÉMETH TIME -K T LIN – SECRET R GENER L L COMUNEI

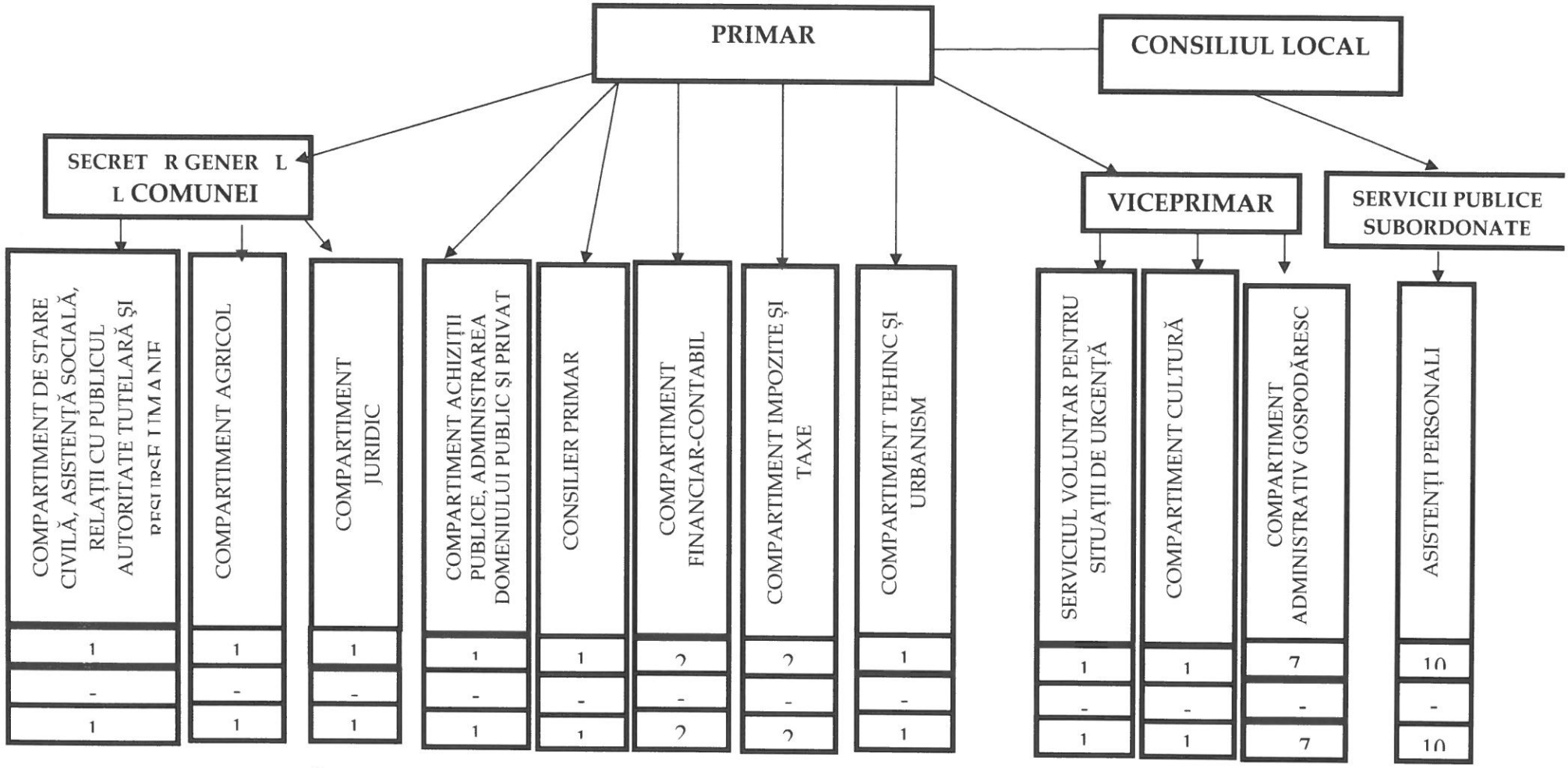
Datele de contact ale Primăriei comunei Reci

Denumirea:	**Primăria comunei Reci**
Sediul:	**Reci nr.268, județul Covasna, cod 527145, România**
Numere de telefon:	**0040-267-373803**
Fax:	**0040-267-373803**
Adresa de e-mail:	**primariareci@gmail.com**
Pagina web:	**www.reci.ro**

ROMÂNIA
JUDEŢUL COVASNA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI RECI

Anexa nr. 1 la Hotărârea Consiliului Local al Comunei Reci nr. 31/2020

ORGANIGRAMA
APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI RECI



FUNCŢII DE DEMNITATE PUBLICĂ: 2
FUNCŢII PUBLICE DE CONDUCERE: 1
FUNCŢII PUBLICE DE EXECUŢIE: 8
FUNCŢII CONTRACTUALE DE CONDUCERE: -
FUNCŢII CONTRACTUALE DE EXECUŢIE: 11
NR.TOTAL DE POSTURI: 22

Primar,

DOMBORA LEHEL-LAJOS

Compartimente de specialitate

Primar

Viceprimar

Secretar

Compartiment financiar-contabil

Compartiment impozite și taxe

Compartiment achiziții publice și administrarea domeniului public și privat

Compartiment stare civilă, asistență socială și relații cu publicul

Compartiment agricol

Compartiment cultură

Compartiment paza obiectivelor bunurilor, valorilor și protecția persoanelor

Compartiment administrativ gospodăresc

Sursele financiare, bugetul și contul de execuție

Programele și strategiile proprii

Strategia de dezvoltare integrată a comunei Reci

aprobată prin Hotărârea Consiliului local Reci nr.55 din 29 decembrie 2016, poate fi consultată la sediul Primăriei comunei Reci

Lista documentelor de interes public

- hotărârile consiliului local cu caracter normativ
- dispozițiile primarului cu caracter normativ
- certificatele de urbanism
- lista cu autorizațiile de construire
- declarațiile de avere și de interese ale aleșilor locali;
- declarațiile de interese locale ale aleșilor locali;
- declarațiile de avere și de interese ale funcționarilor publici;
- actele normative care reglementează organizarea și funcționarea instituției;
- structura organizatorică;
- atribuțiile compartimentelor;
- programul de funcționare al instituției;
- programul de audiențe al persoanelor din conducerea instituției;
- programul de audiențe al consilierilor locali din cadrul Consiliului local;
- numele și prenumele persoanelor din cadrul instituției responsabili cu difuzarea informațiilor publice;
- coordonatele de contact ale instituției;
- bugetul local al comunei;
- contul de execuție al bugetului local al comunei;

- programele și strategiile proprii;
- lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate;
- modalități de contestare a deciziei instituției în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informații de interes public;
- documente care conțin date statistice la nivelul comunei;
- documente care stau la baza organizării licitațiilor publice;
- situații privind stadiul lucrărilor publice;
- procese verbale de recepție finală;
- procese verbale de recepție calitativă;
- procesele verbale de verificare a serviciilor publice;
- evidența creditelor bugetare;
- regulamentul de organizare și funcționare al instituției;
- regulamentul de ordine interioară a instituției;
- publicațiile de vânzare în procedura executării silite;
- anunțurile de angajare/recrutare și bibliografiile aferente;
- anunțurile de licitație pentru vânzări, închirieri, concesionări, achiziții;

Modalitatea de contestare a deciziei instituției în cazul în care o persoană se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informații publice

Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare:

"Art. 21 –(1) Refuzul explicit sau tacit al angajatului desemnat al unei autorități ori instituții publice pentru aplicarea prevederilor prezentei legi constituie abatere şi atrage răspunderea disciplinară a celui vinovat.

(2) Împotriva refuzului prevăzut la alin. (1) se poate depune reclamație la conducătorul autorității sau al instituției publice respective în termen de 30 de zile de la luarea la cunoştință de către persoana lezată.

(3) Dacă după cercetarea administrativă reclamația se dovedeşte întemeiată, răspunsul se transmite persoanei lezate în termen de 15 zile de la depunereareclamației şi va conține atât informațiile de interes public solicitate inițial, cât şi menționarea sancțiunilor disciplinare luate împotriva celui vinovat.

Art.22 –(1) În cazul în care o persoană se consideră vătămată în drepturile sale, prevăzute înprezenta lege, aceasta poate face plângere la secția de contencios administrativ 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.

(2) Instanţa poate obliga autoritatea sau instituţia publică să furnizeze informaţiile de interes public solicitate şi să plătească daune morale şi/sau patrimoniale.

(3) Hotărârea tribunalului este supusă recursului.

(4) Decizia Curţii de apel este definitivă şi irevocabilă.

(5) Atât plângerea, cât şi apelul se judecă în instanţă în procedură de urgenţă şi sunt scutite de taxă de timbru."

Hotărârea Guvernului nr.123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public:

"Art. 32 – În cazul în care o persoană consideră că dreptul privind accesul la informaţiile de interes public a fost încălcat, aceasta se poate adresa cu reclamaţie administrativă conducătorului autorităţii sau instituţiei publice căreia i-a fost solicitată informaţia.

Art. 33 – Persoana care se consideră vătămată în drepturile sale poate depune reclamaţia administrativă prevăzută la art.32 în termen de 30 de zile de la luarea la cunoştinţă a refuzului explicit sau tacit al angajaţilor din cadrul autorităţii sau instituţiei publice pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 544/2001 şi ale prezentelor norme metodologice.

Art. 34 – În cazul în care reclamaţia se dovedeşte întemeiată, răspunsul la aceasta se transmite solicitantului care se consideră lezat în termen de 15 zile de la depunerea reclamaţiei administrative. Acest răspuns va conţine informaţiile de interes public solicitate iniţial şi, de asemenea, va menţiona sancţiunile disciplinare aplicate în cazul funcţionarului vinovat, în condiţiile legii.

Art. 36 – (1) Solicitantul care, după primirea răspunsului la reclamaţia administrativă, se consideră în continuare lezat în drepturile sale prevăzute de lege, poate face plângere la secţia de contencios administrativ a tribunalului, în termen de 30 de zile de la expirarea termenelor prevăzute la art. 7 din Legea nr. 544/2001

(2) Scutirea de taxa de timbru pentru plângerea la tribunal şi recursul la curtea de apel nu include şi scutirea de la plata serviciilor de copiere a informaţiilor de interes public solicitate.