

ROMÂNIA JUDEȚUL COVASNA

COMUNA BĂȚANI

PRIMĂRIA

ROMÂNIA  
JUDEȚUL - COVASNA  
PRIMĂRIA COMUNEI BĂȚANI  
Nr. 1299 din 04.04.2016

**Buletin informativ pe anul 2019**

**potrivit Legii nr.544/2001**

## Principalele acte normative care reglementează

### Organizarea și funcționarea Primăriei comunei Bățani

Constituția României;

Ordonanța de urgență nr. 57 / 2019 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.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr.7/2004 privind Codul de conduită al funcționarilor publici, republicată;

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

Legea nr.477/2004 privind Codul de conduită al personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice

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 7,30 -16,00

Vineri între orele 7,30 -14,00

Programul de audiențe

Primar

Miercuri - între orele 13,00 -15,00

Viceprimar

Luni - între orele 13,00 -15,00

Secretar

Joi - între orele 12,00 -14,00

Numele și prenumele persoanelor din  
conducerea Primăriei comunei Bătani

SIMON ANDRÁS - PRIMAR

KONSZA ANDRÁS EMIL - VICEPRIMAR

OLÁH VERONKA - SECRETAR GENERAL

## Datele de contact ale Primăriei comunei BĂȚANI

Denumirea:

Primăria comunei BĂȚANI

Sediul:

BĂȚANII MARI nr.474, județul Covasna, cod 527020, România :

Numere de telefon:

0040-267-355008, 0040-267-355426

Fax:

0040-267-355008

Adresa de e-mail:

[primariabatani@gmail.com](mailto:primariabatani@gmail.com), [baconkozsegg@yahoo.com](mailto:baconkozsegg@yahoo.com), [bacon@cosys.ro](mailto:bacon@cosys.ro)

Pagina web:

[www.nagybacon.ro](http://www.nagybacon.ro)

COMUNA BATANI

Anexa nr. 1 la Hotararea Nr.42/2019

**ORGANIGRAMA**

Aparatului propriu

**CONSILIUL LOCAL**  
13 consilieri locali

PRIMAR

VICEPRIMAR

SECRETAR GENERAL -1

-primar	1
-viceprimar	1
-secretar	1
Aparat de specialitate Total 27 din care	
-ocupate	27
-vacant	4
-conducere	0
-executie	27
Posturi adaugate pct 4 anexa OUG 63/2010 total 1 -	
(conducator auto pentru deservirea microbuz scolar)	
Asistenti personali art.III(2) OUG 63/2010 total 30	

COMPARTIMENTUL TRANSPORT SCOLAR  
(pct 4 din anexa la OUG 63/2010)

1	-	1
---	---	---

COMPARTIMENT DE INTRETINERE SI DESAPEZIRE A DRUMURILOR COMUNALE

2	-	2
---	---	---

COMPARTIMENT FINANCIAR ACHIZITII PUBLICE CONTABILITATE IMPOZITE SI TAXE

4	-	4
---	---	---

COMPARTIMENT DE DESERVIRE GENERALA ADMINISTRATIV GOSPODARESC BIBLIOTECA

5	-	5
---	---	---

SERVICIUL PENTRU SITUATII DE URGEN TA

2	-	2
---	---	---

COMPARTIMENTUL PUBLIC DE PAZA

6	-	6
---	---	---

COMPARTIMENT ASISTENTA SOCIALA, PROTECTIA COPILULUI AUTORITATE TUTELARA, STARE CIVILA

2	-	2
---	---	---

COMPARTIMENTUL CADASTRU SI AGRICOL

5	-	5
---	---	---

COMPARTIMENTUL REGISTRATURA

1	-	1
---	---	---

ASISTENTI PERSONALI LANGA O PERSONA CU HANDICAP

30	-	30
----	---	----



## Compartimente și servicii de specialitate

Primar

Viceprimar

Secretar general

Serviciu de stare civilă –atribuții delegate pentru secretar general

Compartiment de asistență socială, protecția copilului

Compartiment financiar, achiziții publice, contabil, impozite și taxe

Compartiment de deservire generale

Compartiment agricol și de cadastru

Serviciul Voluntar pentru Situații de urgență

## **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 ale 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;

- proceele 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  
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 și 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 cunoștință de către persoana lezată.

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

Art.22 -(1) în cazul în care o persoană se consideră vătămată în drepturile sale,, prevăzute în preze lege, aceasta poate face plângere la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărei r teritorială domiciliază sau în a cărei rază teritorială se află sediul autorității ori al instituției publ Plângerea se face în termen de 30 de zile de la data expirării termenului prevăzut la art 7.

(2) Instanța poate obliga autoritatea sau instituția publică să furnizeze informațiile de interes publ solicitate și să plătească daune morale și/sau patrimoniale.

(3) Hotărârea tribunalului este supusă recursului,

(4) Decizia Curții de apel este definitivă și irevocabilă.

(5) Atât plângerea, cât și apelul se judecă în instanță în procedură de urgență și sunt scutite de taxă

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

"Art. 32 - în cazul în care o persoană consideră că dreptul privind accesul la informațiile de inter public a fost încălcat, aceasta se poate adresa cu reclamație administrativă conducătorului autorității sa instituției publice căreia i-a fost solicitată informația.

**Art. 33** - Persoana care se consideră vătămată în drepturile sale poate depune reclamație administrativ prevăzută la art.32 în termen de 30 de zile de la luarea la cunoștință a refuzului explicit sau tacit al angajaților din cadrul autorității sau instituției publice pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 544/2001 și ale prezentelor norme metodologice.

**Art. 34** - în cazul în care reclamația se dovedește întemeiată, răspunsul la aceasta se transmite solicitantului care se consideră lezat în termen de 15 zile de la depunerea reclamației administrative. Această răspuns va conține informațiile de interes public solicitate inițial și, de asemenea, va menționa sancțiunile disciplinare aplicate în cazul funcționarului vinovat, în condițiile legii.

**Art. 36 - (1)** Solicitantul care, după primirea răspunsului la reclamația administrativă, se consideră în continuare lezat în drepturile sale prevăzute de lege, poate face plângere la secția de contenciu 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 și recursul la curtea de apel nu înlocuiește și scutirea de la plata serviciilor de copiere a informațiilor de interes public solicitate.