



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL COVASNA**  
**COMUNA BODOC**  
**PRIMARIA**



527035 Bodoc  
Str.Principală, nr.65  
Jud.Covasna

Nr.telefon: 0267-353447, 0267-353432

E-mail : [comunabodoc@gmail.com](mailto:comunabodoc@gmail.com)

---

**N r . 2 6 3 6 / 2 8 . 0 4 . 2 0 2 3**

---

## **B U L E T I N I N F O R M A T I V**

publicat in conformitate cu prevederile art. 5 alin. (2) din Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, modificată și completată ulterior

### **I. Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea Comunei Bodoc / Primăriei Bodoc / Consiliului Local Bodoc:**

- ⊙ O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;
- ⊙ Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- ⊙ Legea nr. 393/2004 privind Statutul alesilor locali, cu modificările și completările ulterioare.
- ⊙ Legea nr. 161/2003 privind unele masuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.
- ⊙ Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată cu modificările și completările ulterioare.
- ⊙ Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.
- ⊙ Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată prin Legea nr. 233/2002.
- ⊙ Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.
- ⊙ Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.
- ⊙ ORDINUL Prefectului nr.260/26.10.2020 privind constatarea îndeplinirii condițiilor legale de constituire a Consiliului Local al Comunei Bodoc, Județul Covasna în urma alegerilor locale din SEPTEMBRIE 2020.
- ⊙ H.C.L. nr. 97/2021 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al primarului Comunei Bodoc, cu modificările și completările ulterioare.
- ⊙ Constituția României, republicată;

## **II. Structura organizatorica a autoritații publice, atribuțiile consiliului local, ale primarului, secretarului și ale compartimentelor interne, programul de functionare, programul audientelor:**

**A. Structura organizatorică:** organigrama și statul de funcții al Primăriei Comunei Bodoc sunt prevăzute în următoarele Hotărâri ale Consiliului Local Bodoc:

- Hotărârea Consiliului Local Bodoc nr. 97/2021 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Primarului Comunei Bodoc
- Dispoziția Primarului comunei Bodoc nr. 63/2019 privind aprobarea Regulamentului intern al aparatului de specialitate al Primarului comunei Bodoc
- Hotărârea Consiliului Local Bodoc nr. 25/2023 privind aprobarea organigramei, statului de funcții al aparatului de specialitate al Primarului Comunei Bodoc.

**B. Atribuțiile consiliului local, ale primarului, secretarului și ale compartimentelor care funcționează la nivelul Primăriei Bodoc:**

- Atribuțiile Consiliului Local Bodoc, ale Primarului Comunei Bodoc, precum și cele ale secretarului comunei sunt cele prevăzute în O.U.G. 57/2019 privind Codul administrativ.
- Atribuțiile secretarului comunei Bodoc sunt dezvoltate în Fișa postului.
- Atribuțiile compartimentelor de specialitate ale aparatului de specialitate al primarului sunt stabilite Hotărârea Consiliului Local Bodoc nr. 21/2022 privind aprobarea organigramei, statului de funcții și numărul de personal al aparatului de specialitate al Primarului comunei Bodoc.

**C. Programul de funcționare:**

**1.** Programul general de funcționare al Primăriei Bodoc și programul general de lucru al angajaților de la nivelul Primăriei Bodoc este următorul:

- luni – joi: 8.00-16.30 (fără pauză de masă)
- vineri: 8.00-14.00 (fără pauză de masă).

**2.** Persoana desemnată cu difuzarea informațiilor de interes public va comunica informațiile solicitate verbal în cadrul următorului program:

- luni: 8.00 – 10.00
- marți, miercuri, joi, vineri: 8,30 – 9,30.

**D. Programul de audiențe al persoanelor care ocupă funcții de conducere în cadrul Primăriei Bodoc(stabilit prin Dispoziția nr. 80/2010) este următorul:**

- Primar: luni - între orele 8.00 – 10.00.  
Secretar: vineri - între orele 10.00 – 12.00.

**III. Numele si prenumele persoanelor din conducerea autoritatii si ale functionarilor responsabili cu difuzarea informatiile de interes publice:**

**A. Numele si prenumele persoanelor din conducerea autoritatii:**

**Primar: FODOR ISTVÁN**  
**Secretar: COȘA-BURCĂ ELENA.**

**B. Numele si prenumele funcționarul public responsabil cu difuzarea informațiilor publice:**

Referent - **MOLNÁR IUDIT**

**IV. Coordonatele de contact ale Comunei Bodoc / Primariei Comunei Bodoc / Consiliului Local Bodoc:**

Primăria Comunei Bodoc,  
527035,  
Localitatea Bodoc,  
Str. Principală, nr.65,  
Jud. Covasna,  
Telefon: 0267 353447,  
e-mail: [comunabodoc@gmail.com](mailto:comunabodoc@gmail.com)  
C. I. F. 4404621  
[www.bodok.ro](http://www.bodok.ro)

**V. Sursele financiare:**

Veniturile bugetare locale se constituie din:

1. venituri proprii, formate din: impozite, taxe, contributii, alte varsaminte, alte venituri si cote defalcate din impozitul pe venit;
2. sume defalcate din unele venituri ale bugetului de stat;
3. subventii primite de la bugetul de stat si de la alte bugete;
4. donatii si sponsorizari.

Bugetul general al comunei Bodoc pentru anul 2023 a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Bodoc nr. 10/2023 și constituie anexă la hotărâre.

Bilanțul contabil pentru anul 2022 se poate consulta la sediul autorității și pe pagina de internet a Primăriei.

**VI. Lista cuprinzand documentele de interes public:**

**A. L I S T A cuprinzand informatiile publice care se comunica din oficiu**

1. Actele normative care reglementeaza organizarea si functionarea comunei Bodoc / Primariei Bodoc / Consiliului Local Bodoc;
2. Structura organizatorica a autorității publice, atributiile compartimentelor, programul de functionare, programul audientelor;

3. Numele si prenumele persoanelor din conducerea autoritatii si ale funcționarilor responsabili cu difuzarea informatiile de interes public;
4. Coordonatele de contact ale comunei Bodoc / Primariei Bodoc / Consiliului Local Bodoc, respectiv: denumirea, sediul, numere de telefon și fax, adrese de e-mail;
5. Sursele financiare, bugetul, bilanțul contabil si taxele si impozitele locale ;
6. Programe si strategii proprii;
7. Lista cuprinzand documentele de interes public;
8. Lista cuprinzand categoriile de documente produse si/sau gestionate, prin aparatul de specialitate al Primarului comunei Bodoc care se excepteaza de la liberul acces la informatiile de interes public potrivit legii, sau altele decat cele puse la dispozitie din oficiu si care se comunica in conditiile art. 7 din Legea nr. 544/2001;
9. Modalitati de contestare a deciziilor autorității administrației publice locale, în situația în care persoana se considera vatamata în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate.

**B . L I S T A** cuprinzand documentele de interes public produse si/sau gestionate, prin Consiliul Local Bodoc/Primarul comunei Bodoc/aparatul de specialitate al primarului, altele decat cele puse la dispozitie din oficiu si care se comunica in conditiile art. 7 din Legea nr. 544/2001

1. Hotărârile cu caracter normativ ale Consiliului Local Bodoc și procesele-verbale privind desfășurarea sesiunilor Consiliului Local Bodoc (hotărârile Consiliului Local Bodoc care au caracter individual se comunică numai persoanelor interesate sau organelor/instituțiilor care potrivit competențelor au dreptul să solicite astfel de informații);
2. Dispozițiile cu caracter normativ emise de Primarul comunei Bodoc (dispozițiile primarului cu caracter individual se comunică numai persoanelor interesate sau organelor/instituțiilor care potrivit competențelor au dreptul să solicite astfel de informații);
3. Referatele de aprobare, avizele și rapoartele de specialitate care stau la baza emiterii/adoptării actelor administrative cu caracter normativ;
4. Rapoartele anuale întocmite conform Legii 52/2003 privind transparența decizională, cu modificările și completările ulterioare și a Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare ;
5. Componența nominală a Consiliului Local Bodoc, inclusiv apartenența politică, comisiile de specialitate;
6. Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Local Bodoc, regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al primarului, regulamentul de organizare și funcționare al serviciilor publice organizate la nivelul comunei/consiliului local, regulamentul de ordine interioară;
7. Rapoartele anuale de activitate întocmite de către consilierii locali precum și de către primar
8. Documente care conțin date statistice la nivelul comunei;
9. Informările întocmite de Primarul comunei Bodoc privind starea economico-socială, a comunei, rapoartele anuale de activitate economico-socială, precum și informații asupra modului de aducere la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local Bodoc;
10. Evidența creditelor bugetare, informații periodice execuție venituri, rapoarte execuție venituri;
11. Situații privind stadiul lucrărilor de investiții, note de constatare privind respectarea programului de investiții, procese verbale de recepție finală, procese verbale de recepție calitativă;
12. Procese-verbale de constatare avarii la rețele edilitare, procese verbale de verificare a serviciilor publice de la nivelul Primăriei/comunei, note de constatare privind respectarea programului de reparații curente;
13. Publicațiile de vânzare în cadrul procedurii de executare silită;
14. Publicațiile de căsătorie;

15. Citațiile trimise de instanțele judecătorești în cadrul procedurii de citare prin afișare;
16. Propuneri de la cetateni;
17. Declarațiile de avere și interese ale diferitelor categorii de angajați din cadrul Primăriei Bodoc;
18. Lista actelor normative potrivit carora primarul poate constata contravenții și aplica sancțiuni;
19. Lista imputerniciților primarului care pot constata contravenții, aplica sancțiuni și domeniile de activitate;
20. Lista proceselor-verbale de constatare a contravențiilor;
21. Documentele privind repartizarea spațiilor cu destinația de locuință, precum și cu privire la închirierea sau concesionarea spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință;
22. Minutele dezbaterilor publice;
23. Planul urbanistic general, regulamentul de urbanism, planurile urbanistice zonale, planurile urbanistice de detaliu, planurile de situație, amplasamente cu mobilier stradal și construcții provizorii;
24. Documentațiile cu caracter tehnic, documentațiile de urbanism și amenajarea teritoriului, precum și celelalte reglementări urbanistice care au stat la baza autorizațiilor de construire/desființare (se pot consulta exclusiv la sediul Primăriei, numai de cei care pot face dovada că sunt directi interesați sau potențial afectați de prevederile acestora);
25. Lista certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire/desființare eliberate;
26. Situația statistică privind activitatea de stare civilă: numărul nasterilor, căsătoriilor, deceselor și alte asemenea;
27. Evidența dosarelor de: tutela, curatela, asistența socială a persoanelor vârstnice în vederea încheierii unui act juridic de instrainare în scopul întreținerii și îngrijirii sale;
28. Lista beneficiarilor venitului minim garantat. Activitățile și locurile în care se prestează munca în folosul comunității, prezenta lunară la munca a beneficiarilor ajutorului social;
29. Lista achizițiilor publice și a altor licitații publice sau concesionări, închirieri efectuate;
30. Dosarul achizițiilor publice, a altor licitații publice sau concesionări, închirieri efectuate, inclusiv contractele de achiziții de bunuri lucrări sau servicii și procesele-verbale de adjudecare;
31. Documentații privind schimburile de teren efectuate;
32. Documentații de expropriere a terenurilor pentru cauză de utilitate publică;
33. Documente privind organizarea concursurilor pentru posturile vacante;
34. Nivelul impozitelor și taxelor locale stabilite conform hotărârilor Consiliului Local Bodoc, modul de calcul al acestora, facilitățile fiscale de care beneficiază anumite categorii de cetățeni, informații care privesc aplicarea Legii nr. 227/2014 privind Codul Fiscal, modificată și completată;
35. Relații de colaborare sau parteneriat cu autoritățile publice din țară și din străinătate, înfrățirea cu alte comunități din străinătate, programe ale unor vizite bilaterale;
36. Lista asociațiilor de proprietari;
37. Lista de priorități pentru repartizarea locuințelor;
38. Lista certificatelor de producător eliberate;
39. Informații privind activitatea cultural-sportivă desfășurată pe teritoriul comunei;
40. Informații despre programele cu finanțare externă / internă, rambursabile / nerambursabile, cu / fără cofinanțare locală;
41. Registrele agricole;
42. Actele care au stat la baza constituirii sau reconstituirii dreptului de proprietate;
43. Lista cuprinzând informațiile publice care se comunică din oficiu, lista documentelor de interes public produse și/sau gestionate prin aparatul de specialitate al Primarului comunei Bodoc, altele decât cele puse la dispoziție din oficiu, și care se comunică în condițiile art. 7 din Legea nr. 544/2001, lista cu documentele emise și/sau gestionate prin aparatul de specialitate al Primarului comunei Bodoc care se exceptează de la liberul acces la informațiile de interes public, buletinele informative anuale.

44. Publicații de vânzare a terenurilor extravilane conform Legii 17/2014.

**VII. Lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, prin Consiliul Local Bodoc/Primarul comunei Bodoc/aparatul de specialitate al primarului, potrivit legii:**

- în afara documentelor enumerate la punctul VI. Din prezentul Buletin informativ pe anul 2022, la nivelul Consiliului Local Bodoc/Primarului comunei Bodoc/aparatului de specialitate al primarului, potrivit legii se mai produc și/sau gestionează documente care se exceptează de la liberul acces la informațiile de interes public.

**L I S T A** cuprinzând documentele de interes public produse și/sau gestionate, prin Consiliul Local Bodoc/Primarul comunei Bodoc/aparatul de specialitate al primarului, care se exceptează de la liberul acces la informațiile de interes public :

1. Documentele care conțin informații cu caracter personal care însoțesc hotărârile Consiliului Local și dispozițiile primarului, precum și hotărârile Consiliului Local și dispozițiile primarului în măsura în care acestea au caracter individual se comunică numai persoanei interesate sau organelor/instituțiilor care potrivit competențelor au dreptul să solicite astfel de informații;
2. Deliberările Consiliului Local în cazurile în care, potrivit legii, s-a aprobat ca acestea să nu fie publice, precum și documentele însoțitoare întocmite în aceste situații;
3. Documente de stare civilă care privesc statutul civil al persoanei, cum ar fi acte și certificate de naștere, de deces, precum și copii ale acestora, dosare de căsătorie, mențiuni referitoare la modificarea statutului civil al persoanei și alte asemenea, cu excepția situațiilor statistice referitoare la actele și faptele de stare civilă înregistrate la nivelul comunei;
4. Informații cuprinse în documentele de identitate ale persoanelor (care au ajuns în baza de date ale autorității), precum și documentele care au stat la baza eliberării acestora;
5. Dosarele de schimbare de nume pe cale administrativă, rectificare, anulare, completare, transcriere certificate de stare civilă, înregistrare tardivă a nașterii, moarte prezumată;
6. Prelucrări de date cu caracter personal, fără consimțământul persoanei vizate;
7. Procesele-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor;
8. Cererile, petițiile, precum și reclamațiile și sesizările adresate Primăriei Bodoc, Primarului și Consiliului Local Bodoc, fără acordul semnatarilor;
9. Informațiile cu privire la impozitele și taxele locale, alte obligații ale plătitorilor, care țin de păstrarea secretului fiscal;
10. Informații primite de la bănci, organe de poliție, instituții care gestionează registre publice sau alte asemenea, care au caracter confidențial;
11. Documentele care se întocmesc potrivit Legii protecției civile nr. 481/2004 precum și documentele Comitetului local Bodoc pentru situații de urgență, întocmite în baza actelor normative în vigoare;
12. Documentele care se întocmesc în baza Legii nr. 132/1997 privind rechizițiile de bunuri și prestări servicii în interes public, republicat ;
13. Planul de analiză și acoperire a riscurilor comunei Bodoc;
14. Contracte civile, administrative, dacă acestea conțin clauze de confidențialitate;
15. Rapoartele de audit intern și procesele verbale de control;
16. Documentele care privesc persoanele fizice, aflate în dosarele Compartimentului juridic, care fac obiectul unor dosare soluționate definitiv și irevocabil;
17. Documentele care privesc persoanele fizice, aflate în arhiva proprie;

18. Informațiile cu privire la datele personale ale salariaților și funcționarilor publici din cadrul Primăriei Bodoc, dacă actele normative în vigoare nu prevăd altfel;
19. Alte documente cu caracter personal sau prelucrări de date cu caracter personal care cad sub incidența Legii nr.677/2001 și Regulamentul (UE) 679/2016 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a datelor.

**VIII. Modalități de contestare a deciziilor autorității administrației publice locale, în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate:**

Autoritățile și instituțiile publice au obligația de a răspunde în scris la solicitările primite, în termen de 10 zile lucrătoare de la depunerea cererii în baza legii Legii 544/2001.

În cazul în care durata necesară pentru identificarea informației solicitate depășește acest termen, solicitantul va primi răspunsul în cel mult 30 de zile lucrătoare de la depunerea cererii și va fi înștiințat despre acest fapt în cel mult 10 zile.

Dacă informația pe care o solicitați este considerată a fi o informație exceptată de la liberul acces, în cel mult 5 zile lucrătoare veți fi înștiințat în scris despre acest fapt.

În cazul în care o persoană se consideră vătămată în drepturile sale, prevăzute în LEGEA nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, 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 din lege.

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

Hotărârea tribunalului este supusă recursului.

Decizia Curții de apel este definitivă și irevocabilă.

Atât plângerea, cât și apelul se judecă în instanță în procedura de urgență și sunt scutite de taxă de timbru.

PRIMAR AL COMUNEI BODOC,  
FODOR ISTVAN

