

**DISPOZIȚIA NR. 86. DIN 22. FEBRUARIE 2019**  
**privind stabilirea unor măsuri pentru asigurarea liberului acces la informații publice**

Primarul comunei DEALU, județul HARGHITA,  
În conformitate cu prevederile art. 5. Alin.(1) lit. g) și h) din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, ultima modificare prin LEGEA nr. 144. din 12 iulie 2016 pentru modificarea art. 2 lit. a) din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și ale art. 8 - 11 din Normele metodologice de aplicare aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 123/2002, cu modificările și completările ulterioare, ultima modificare prin Hotărârea Guvernului nr. 478 din 6 iulie 2016 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 123/2002;

Regulamentul general privind protecția datelor, și legislația națională de transpunere a Directivei (UE) 2016/680 a Parlamentului European și a Consiliului din 27 aprilie 2016, și prevederile art.V. din LEGEA nr. 129 din 15 iunie 2018, pentru modificarea și completarea Legii nr. 102/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, precum și pentru abrogarea Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date

În temeiul prevederilor art. 63 alin. (1) lit. e), art. 68 alin. (1), și art. 115 alin. (1) lit. a.) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ultima modificare prin legea nr. 305/2018,

**DISPUNE :**

**Art. 1.(1)** Se aprobă Lista cuprinzând informațiile publice care se comunică din oficiu conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta dispoziție .

(2) Accesul la informațiile de interes public, identificate potrivit anexei nr. 1, se va realiza prin afișarea la sediul primăriei, publicarea pe pagina de internet a autorității, : [www.comunadealu.ro](http://www.comunadealu.ro), consultare la sediul Primăriei Comunei Dealu, publicarea în mass-media a unui buletin informativ elaborat și actualizat anual, precum și a regulamentelor, hotărârilor de consiliu local, dispozițiilor primarului și a altor documente enumerate ÎN ANEXĂ.

**Art. 2.** Se aprobă Lista documentelor de interes public produse și/sau gestionate, prin Consiliul Local Dealu /Primarul Comunei Dealu /aparatur de specialitate al primarului, altele decât cele puse la dispoziție din oficiu, și care se comunică în condițiile art. 7. din Legea nr. 544/2001, conform anexei nr. 2. care face parte integrantă din prezenta dispoziție .

**Art. 3.** Se aprobă Lista cu documentele produse și/sau gestionate, prin Consiliul Local Dealu /Primarul Comunei Dealu /aparatur de specialitate al primarului, care se exceptează de la liberul acces la informațiile de interes public, conform anexei nr. 3. care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art. 4.** Informațiile de interes public vor fi puse la dispoziția solicitanților de către persoanele responsabile cu această activitate, desemnate prin DISPOZIȚIA NR. 218. DIN 22. iunie 2017, al primarului comunei Dealu, privind desemnarea persoanelor responsabile cu aplicarea legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informații publice

**Art. 5.** Cu aducere la îndeplinire a prezentei dispoziții și cu aducerea la cunoștință publică a acestuia se însărcinează secretarul comunei Dealu D.na Pál Margit, și DI Kovács Árpád - administrator public, din cadrul aparatului de specialitate a Primarului Comunei Dealu.

**Art.7.** Prezenta dispoziție se comunică prin grija secretarului copmunei, către:  
- persoane nominalizate la art.5.

- Instituția Prefectului Județului Harghita , și se aduce la cunoștință publică prin afișare la sediul primăriei, publicarea pe pagina de internet a autorității, : [www.comunadealu.ro](http://www.comunadealu.ro)

Primar,  
Bálint Elemér Imre

DEALU la, 22. februarie 2019.

Avizat pentru legalitate  
Secretar Pál Margit





**Lista cuprinzând informațiile publice care se comunică din oficiu**

1. Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității sau instituției publice; **Legislația** care reglementează organizarea și funcționarea instituției cu link către fiecare act normativ (disponibil în format electronic) în portalul <http://legislatie.just.ro/>
2. **Conducerea** – lista completă a persoanelor cu funcții din conducere, cu nume și prenume. În cazul demnitarilor (miniștrii, secretari de stat, prefecți, directori ai agențiilor/companiilor de stat), a membrilor și directorilor din cadrul companiilor de stat/regiilor autonome, vor fi publicate CV-urile și fotografiile acestora, agenda de lucru precum și atribuțiile acestora.
3. **Regulamentul de organizare și funcționare** cu precizarea atribuțiilor birourilor și compartimentelor.
4. **Organigrama** cu evidențierea următoarelor aspecte, solicitate de societatea civilă:
  - o numele persoanelor care ocupă poziții de conducere;
  - o numărul maxim de posturi.*Alături de organigramă va exista un link către Regulamentul de organizare și funcționare, pentru informații complete legate de atribuțiile structurilor componente.*
5. **Lista și datele de contact** ale instituțiilor care funcționează în subordinea/ coordonarea sau sub autoritatea instituției în cauză.
6. **Carieră** – publicarea anunțurilor posturilor scoase la concurs din cadrul respectivei instituții.
7. **Programe și strategii proprii.**
8. **Rapoarte și studii** (rapoarte de activitate și alte rapoarte cerute de lege).
9. **Nume și prenume ale funcționarilor publici** responsabili pentru accesul la informații de interes public precum și datele lor de contact (adresă de e-mail, telefon).
10. Lista cu documentele de interes public și lista cu documentele produse/gestionate de instituție, conform legii.
11. **Model de cerere tip/ formular** - solicitare în baza Legii nr. 544/2001 conform Anexelor nr.4-5.
12. **Modalitatea de contestare** a deciziei și modele de formulare în acest sens, conform Anexelor nr. 6-7.
13. **Rapoarte anuale** de aplicare a Legii nr. 544/2001 conform Anexei nr. 3.
14. **Buletinul informativ al informațiilor de interes public** - va cuprinde trimiteri către informațiile publicate deja în diverse secțiuni, reprezentând o situație centralizată a acestora, în sensul creșterii accesibilității informațiilor.
15. **Bugetul** ce cuprinde toate sursele financiare ale instituției, pe ani, în format deschis precum și rectificările bugetare ale instituției.
16. **Execuția bugetară** – situația plăților în format deschis (actualizate cu o frecvență lunară), conform Anexei nr.8.
17. **Situația drepturilor salariale și a altor drepturi** prevăzute de acte normative ce au *caracter special*, ale angajaților din aparatul public. Se va indica pentru informație cadrul legal care conferă aceste drepturi, conform modelului prezentat în Anexa nr. 9.
18. **Bilanțurile contabile semestriale.**
19. **Programul anual de achiziții publice.**
20. **Centralizatorul achizițiilor publice**, conform modelului din Anexa nr. 10, cu evidențierea execuției contractelor, în format deschis, pentru contractele cu o valoare totală mai mare de 5.000 euro, cu o actualizare trimestrială.
21. **Contractele de achiziții publice** cu o valoare totală mai mare de 5.000 EUR, inclusiv anexele acestora.
22. **Declarații de avere și declarații de interese** ale personalului instituției publice – demnitari, funcționari publici, personal contractual.

23. **Cereri/formulare tipizate** pe care autoritățile administrației publice le solicită a fi completate de către cetățeni. Fiecare formular va indica timpul mediu estimativ pentru completare de către persoana interesată.
24. **Datele de contact ale autorității:** denumire, sediu, numere de telefon/fax, adrese e-mail, adresă pagină de internet.
25. **Programul de funcționare al instituției.**
26. **Program de audiențe,** cu precizarea modului de înscriere pentru audiențe și a datelor de contact pentru înscriere.
27. **Petiții** - adresă de e-mail pentru transmiterea petițiilor și formular electronic pentru petiții – model prezentat în Anexa nr. 11.
28. 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.

Primar  
Balint Elemer Imre



Secretar  
Pal Margit







## L I S T A

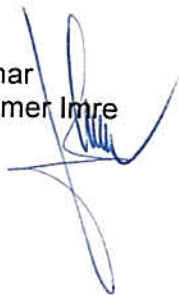
cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, prin aparatul de specialitate al Primarului comunei DEALU care se exceptează de la liberul acces la informațiile de interes public potrivit legii, sau altele decât cele puse la dispoziție din oficiu și care se comunică în condițiile art. 7. din Legea nr. 544/2001;

1. Hotărârile cu caracter normativ ale Consiliului Local și procesele-verbale privind desfășurarea sedințelor Consiliului Local **DEALU** (hotărârile Consiliului Local 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 **DEALU** (dispozițiile primarului cu caracter individual se comunică numai persoanelor interesate sau organelor/instituțiilor care potrivit competențelor au dreptul să solicite astfel de informații);
3. Expunerile de motive, referatele 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 și a Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
5. Componenta nominală a Consiliului Local **DEALU**, inclusiv apartenența politică, comisiile de specialitate;
6. Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Local **DEALU**, 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 și viceprimar;
8. Documente care conțin date statistice la nivelul comunei **DEALU**;
9. Informările întocmite de Primarul comunei **DEALU** privind starea economico-socială, a comunei, rapoartele anuale de activitate economico-socială, precum și informări asupra modului de aducere la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local **DEALU**;
10. Evidența creditelor bugetare, informări 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 cetățeni;
17. Declarațiile de avere și interese ale diferitelor categorii de angajați din cadrul Primăriei **DEALU**;
18. Lista actelor normative potrivit cărora primarul poate constata contravenții și aplică 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 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,
24. Documentațiile cu caracter tehnic, documentațiile de urbanism și amenajarea teritoriului, precum și celelalte reglementări urbanistice care au stat la baza autorizațiilor de



- construire/desfiintare (se pot consulta exclusiv la sediul Primariei, 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/desfiintare eliberate;
  26. Situația statistică privind activitatea de stare civila: numărul nasterilor, căsătoriilor, deceselor și alte asemenea;
  27. Evidența dosarelor de: tutelă, curatelă, asistență socială a persoanelor vârstnice în vederea încheierii unui act juridic de înstrăinare în scopul întreținerii și îngrijirii sale;
  28. Lista beneficiarilor venitului minim garantat. Activitățile și locurile în care se prestează muncă în folosul comunității, prezența lunară la muncă a beneficiarilor ajutorului social;
  29. Lista achizițiilor publice și a altor licitații publice,- concesiuni, închirieri efectuate;
  30. Dosarul achizițiilor publice, a altor licitații publice sau concesiuni, 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 hotararilor Consiliului Local **DEALU**, modul de calcul al acestora, facilitățile fiscale de care beneficiaza anumite categorii de cetățeni, informații care privesc aplicarea Legii nr. 571/2003 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 certificatelor de producator eliberate;
  38. Informații privind activitatea cultural-sportivă desfășurată pe teritoriul comunei;
  39. Documente privind relațiile cu O.N.G-uri, programe și colaborări;
  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. Informațiile care au fost supuse procesului de arhivare conform legii nu intră sub incidența mecanismului de comunicare din oficiu, acestea supunându-se prevederilor Legii nr. 16/1996 privind Arhivele Naționale
  44. Lista documentelor de interes public produse și/sau gestionate prin aparatul de specialitate al Primarului comunei **DEALU**, altele decât cele puse la dispoziție din oficiu, și care se comunică în condițiile art. 7 din Legea nr. 544/2001,
  45. Lista cu documentele emise și/sau gestionate prin aparatul de specialitate al Primarului comunei **DEALU** , care se exceptează de la liberul acces la informațiile de interes public.

Primar  
Bálint Elemer Imre



Secretar  
Pál Margit





## LISTA

Cu **categoriile** de informații publice și **documente** care **sunt exceptate** de la mecanismul comunicării din oficiu , prevăzute de Legea 544/2001,

### Categoriile de informații publice

- activitatea autorităților și instituțiilor publice de răspunsuri la petiții și de audiențe, desfășurată potrivit specificului competențelor acestora, dacă aceasta privește alte aprobări, autorizări, prestări de servicii și orice alte solicitări în afara informațiilor de interes public;
- informațiile din domeniul apărării naționale, siguranței și ordinii publice, dacă fac parte din categoriile informațiilor clasificate, potrivit legii;
- informațiile privind deliberările autorităților, precum și cele care privesc interesele economice și politice ale României, dacă fac parte din categoria informațiilor clasificate, potrivit legii;
- informațiile privind activitățile comerciale sau financiare, dacă publicitatea acestora aduce atingere dreptului de proprietate intelectuală ori industrială, precum și principiului concurenței loiale, potrivit legii;
- informațiile cu privire la datele personale, potrivit legii;
- informațiile privind procedura în timpul anchetei penale sau disciplinare, dacă se periclitează rezultatul anchetei, se dezvăluie surse confidențiale ori se pun în pericol viața, integritatea corporală, sănătatea unei persoane în urma anchetei efectuate sau în curs de desfășurare;
- informațiile privind procedurile judiciare, dacă publicitatea acestora aduce atingere asigurării unui proces echitabil ori interesului legitim al oricăreia dintre părțile implicate în proces;
- informațiile a căror publicare prejudiciază măsurile de protecție a tinerilor.

### Documente

1. Documentele care conțin informații cu caracter personal care însoțesc hotărârile Consiliului Local și dispozițiile primarului, în măsura în care acestea au caracter individual se comunică numai persoanei la care se referă 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 al 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, înregistrate 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. Certificatele de urbanism, cu datele personale ale titularului
9. Autorizațiile de construire cu datele personale ale titularului
10. Cererile, petițiile, precum și reclamațiile și sesizările adresate Primăriei DEALU, Primarului și Consiliului Local DEALU, fără acordul semnatarilor;
11. Informațiile cu privire la impozitele și taxele locale, alte obligații ale plătitorilor, care țin de păstrarea secretului fiscal;
12. Informații primite de la bănci, organe de poliție, instituții care gestionează registre publice sau alte asemenea, care au caracter confidențial;
13. Documentele care se întocmesc potrivit Legii protecției civile nr. 481/2004 precum și documentele Comitetului local DEALU pentru situații de urgență, întocmite în baza actelor normative în vigoare;
14. Documentele cu caracter militar care se întocmesc în baza H.G.R.nr. 25/1996;
15. Documentele care se întocmesc în baza Legii nr. 132/1997 privind rechizițiile de bunuri și prestări servicii în interes public;

16. Planul de analiză și acoperire a riscurilor al comunei **DEALU**
17. Contracte civile, administrative, dacă acestea conțin clauze de confidențialitate;
18. Rapoartele de audit intern și procesele verbale de control;
19. Documentele care privesc persoanele fizice, aflate în dosarele Compartimentului juridic, care fac obiectul unor dosare soluționate definitiv și irevocabil;
20. Documentele care privesc persoanele fizice, aflate în arhiva proprie;
21. Informațiile cu privire la datele personale ale salariaților și funcționarilor publici din cadrul Primăriei **DEALU**, dacă actele normative în vigoare nu prevăd altfel
22. Alte documente cu caracter personal sau prelucrări de date cu caracter personal care cad sub incidența Regulamentului general privind protecția datelor, și legislația națională de transpunere a Directivei (UE) 2016/680 a Parlamentului European și a Consiliului din 27 aprilie 2016

Primar  
Balint Elemer Imre



Secretar  
Pal Margit

