

HOTĂRÂRE

pentru stabilirea unor măsuri privind liberul acces la informațiile de interes public

Consiliul Local al Comunei Gologanu, judetul Vrancea:

Având în vedere :

- referatul de aprobare la proiectul de hotărâre inițiat de primarul Comunei Gologanu prin care arată necesitatea stabilirii unor măsuri privind liberul acces la informațiile de interes public, raportul compartimentului de resort și avizul comisiei de specialitate a Consiliului Local Gologanu;
 - prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare și Hotărârea Guvernului nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 544 / 2001, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
 - prevederile Legii 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;
 - prevederile art. 36, alin. (2), lit. d și alin. (6), punctul 19 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- În temeiul art. 45, alin. (1) din Legea nr. 215 / 2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE

Art.1. – Se aprobă Regulamentul de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public prevăzut în anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. – Informațiile de interes public care se comunică din oficiu sunt prevăzute în anexa nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. – Se aprobă Lista cuprinzând categoriile de documente de interes public, produse și/sau gestionate de Primăria Comunei Gologanu, altele decât cele puse la dispoziție din oficiu, prevăzute în anexa nr. 3 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4. – Se aprobă Lista documentelor exceptate de la liberul acces al cetățenilor, prevăzute în anexa nr. 4 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.5. – Cu ducerea la îndeplinire se obligă toate compartimentele din cadrul aparatului propriu de specialitate al Primarului Comunei Gologanu.

Art.6. – Prezenta hotărâre va fi aducă la cunoștință publică prin afișare la sediul instituției, pe site și va fi comunicată tuturor persoanelor interesate.

PRESEDINTE DE SEDINTA,
Bivolaru Ionel

CONTRASEMNEAZA,
SECRETAR COMUNA
Rodica Iordachescu

Comuna Gologanu, 31 ianuarie 2019

Nr.5

REGULAMENT DE APLICARE A LEGII NR. 544/2001 PRIVIND LIBERUL ACCES LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC

Accesul la informațiile de interes public referitoare la organizarea și funcționarea Primăriei Comunei Gologanu se face în conformitate cu regulile stabilite prin prezentul regulament.

Liberul acces la informațiile de interes public este recunoscut și garantat în condițiile Legii nr. 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, și a normelor metodologice aprobate prin Hotărârea de Guvern nr. 123/2002, cu modificările și completările ulterioare.

Asigurarea de către autoritățile și instituțiile publice a accesului la informațiile de interes public se face din oficiu sau la cerere, la nivelul Primăriei Comunei Gologanu, de către persoana desemnată în acest scop de către conducătorul instituției.

Prin autoritate sau instituție publică se înțelege orice autoritate ori instituție publică ce utilizează sau administrează resurse financiare publice, orice regie autonomă, societate reglementată de Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, aflată sub autoritatea sau, după caz, în coordonarea ori în subordinea unei autorități publice centrale sau locale și la care statul român sau, după caz, o unitate administrativ-teritorială este acționar unic ori majoritar, precum și orice operator sau operator regional, astfel cum aceștia sunt definiți în Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. – În cadrul Primăriei Comunei Gologanu accesul persoanelor fizice și juridice la informațiile de interes public se asigură pentru instituții publice, persoane fizice sau juridice, mass-media și organizații non-guvernamentale, prin intermediul responsabilului cu aplicarea Legii nr. 544/2001. Programul cu publicul se asigură luni, marți, miercuri și vineri, între orele 8.00-15.30 și joi, între orele 08.00 – 18.00.

Art. 2. – Solicitarea de informații de interes public este acțiunea verbală sau scrisă (pe suport de hârtie sau electronic) prin care o persoană fizică sau juridică, de naționalitate română sau străină, poate cere informații considerate ca fiind de interes public.

Art. 3. – Prin informație de interes public se înțelege orice informație care privește activitățile sau rezultă din activitățile unei instituții publice, indiferent de suportul, forma sau modul de exprimare a informației.

Art. 4. – Prin informație cu privire la datele personale se înțelege orice informație privind o persoană fizică identificată sau neidentificată.

II. ACCESUL LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC

Art. 5. – Asigurarea de către Primăria Comunei Gologanu a accesului la informațiile de interes public se face din oficiu sau la cerere, prin intermediul persoanei responsabile cu aplicarea Legii nr. 544 / 2001.

Art. 6. – Atribuțiile responsabilului cu aplicare a Legii nr. 544/2001 sunt stabilite în baza Legii nr. 544/2001 cu modificările și completările ulterioare și a Hotărârii Guvernului nr. 123/2002 cu modificările și completările ulterioare, prin regulamentul de organizare și funcționare a Primăriei Comunei Gologanu și în baza fișei postului a persoanei desemnate.

Atribuțiile persoanei responsabile se referă la:

- informarea presei;
- informarea publică directă a persoanelor;
- informarea internă a personalului;

- informarea interinstituțională.

Art. 7. Informațiile de interes public pe care Primăria Comunei Gologanu le va comunica din oficiu, conform prevederilor art.5, alin.(1) din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, sunt următoarele:

- a) actele normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității sau instituției publice;
- b) structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare, programul de audiențe al autorității sau instituției publice;
- c) numele și prenumele persoanelor din conducerea autorității sau a instituției publice și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice;
- d) coordonatele de contact ale autorității sau instituției publice, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de Internet;
- e) sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil;
- f) programele și strategiile proprii;
- g) lista cuprinzând documentele de interes public;
- h) lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii;
- i) modalitățile de contestare a deciziei autorității sau a instituției publice în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate.

Art. 8. Sunt exceptate de la liberul acces al cetățenilor următoarele informații, conform prevederilor art. 12, alin. (1) din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare:

- a) informațiile din domeniul apărării naționale, siguranței și ordinii publice, dacă fac parte din categoria informațiilor clasificate, potrivit Legii informațiilor clasificate nr. 182/2002.
- b) informațiile privind deliberările autorităților, precum și cele care privesc interesele economice și politice ale României, dacă fac parte din categoria informațiilor clasificate, potrivit Legii informațiilor clasificate;

- Informațiile care favorizează sau ascund încălcarea legii de către o instituție publică nu pot fi incluse în categoria informațiilor clasificate și constituie informații de interes public.

c) informațiile privind activitățile comerciale sau financiare, dacă publicitatea acestora aduce atingere principiului concurenței loiale;

d) informațiile cu privire la datele personale;

- informațiile cu privire la datele personale ale cetățeanului pot deveni informații de interes public numai în măsura în care afectează capacitatea de exercitare a unei funcții publice;
- informațiile publice de interes personal nu pot fi transferate între autoritățile publice, decât în temeiul unei obligații legale ori cu acordul prealabil scris al persoanei care are acces la acele informații.

e) informațiile privind procedura în timpul anchetei penale sau disciplinare, dacă se periclitează rezultatul anchetei, se dezvăluie surse confidențiale ori se pune în pericol viața, integritatea corporală, sănătatea unei persoane, în urma anchetei efectuate sau în curs de desfășurare;

f) informațiile privind procedurile judiciare, dacă publicitatea acestora aduce atingere asigurării unui proces echitabil ori interesului legitim al oricăreia dintre părțile implicate în proces;

g) informațiile a căror publicare prejudiciază măsurile de protecție a tinerilor.

Art. 9. Persoana responsabilă cu aplicarea Legii nr. 544/2001 are obligația să întocmească anual un buletin informativ care va cuprinde informațiile de interes public, prevăzute la art. 6 al prezentului regulament.

Art. 10. Persoana responsabilă cu aplicarea Legii nr. 544/2001 are obligația să întocmească și să dea publicității, din oficiu, un raport periodic de activitate, cel puțin anual, potrivit anexei 6 la normele metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001, aprobate prin HG nr. 123/2002, cu modificările și completările ulterioare, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

III. PROCEDURI PRIVIND ACCESUL LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC

Art. 11. Accesul la informațiile de interes public comunicate din oficiu se realizează prin:

- a) afișare pe pagina de internet proprie a autorității sau instituției publice
- b) afișare la sediul autorității sau instituției publice
- c) consultare la sediul autorității sau instituției publice, în punctele de informare-documentare, în spații special destinate acestui scop, după caz.

Art. 12. Primăria Comunei Gologanu este obligată să asigure persoanelor fizice sau juridice, la cererea acestora, prin intermediul persoanei responsabilă cu aplicarea Legii nr. 544/2001, informațiile de interes public, solicitate verbal, în scris sau în format electronic.

Art. 13. Solicitarea în scris a informațiilor de interes public trebuie să cuprindă :

- autoritatea publică la care se adresează cererea;
- informația solicitată, astfel încât să permită instituției publice identificarea informației de interes public;
- numele, prenumele și semnătura solicitantului;
- adresa și/sau numărul de fax la care se solicită primirea răspunsului.

Art. 14. Pentru a facilita redactarea cererii de informații și a reclamației administrative, persoana responsabilă cu aplicarea Legii nr. 544/2001 va pune gratuit la dispoziția persoanei interesate formulare tip, (vezi Anexele 1 și 2 la prezentul regulament).

Art. 15. Termenele pentru comunicarea în scris a unui răspuns solicitanților de informații de interes public sunt următoarele:

- a) 10 zile lucrătoare pentru comunicarea informației de interes public solicitate, dacă aceasta a fost identificată în acest termen;
- b) 10 zile lucrătoare pentru anunțarea solicitantului că termenul inițial de la punctul a) nu a fost suficient pentru identificarea informației solicitate;
- c) 30 de zile lucrătoare pentru comunicarea informației de interes public identificate în termenul de la punctul a);
- d) 5 zile lucrătoare pentru transmiterea refuzului de comunicare a informației solicitate și a motivării refuzului.

Art. 16. Traseul cererii de informații publice în cadrul Primăriei Comunei Gologanu:

(a) În cazul formulării verbale a solicitării, informația este furnizată pe loc. În cazul în care informațiile solicitate nu sunt disponibile pe loc, persoana este îndrumată să solicite în scris informația publică, urmând ca cererea să îi fie rezolvată în termenele prevăzute.

(b) Cererile de solicitare a informațiilor de interes public, indiferent de modul în care au fost formulate, se înregistrează, de îndată, la persoana responsabilă de informarea publică directă, în Registrul pentru înregistrarea solicitărilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public.

(c) După înregistrarea cererii, persoana responsabilă de informarea publică directă are obligația să comunice solicitantului, direct sau electronic la adresa de e-mail furnizată, data și numărul de înregistrare a cererii. Pentru cererile transmise prin poștă, numărul de înregistrare va fi comunicat numai la solicitarea persoanei care a formulat cererea.

(d) Persoana responsabilă cu aplicarea Legii nr. 544/2001 realizează o evaluare primară a solicitării, în urma căreia se stabilește dacă informația solicitată este o informație comunicată din oficiu, furnizabilă la cerere sau exceptată de la liberul acces.

(e) (1) În situația în care informația solicitată este dintre cele care se comunică din oficiu, se asigură de îndată, dar nu mai târziu de 5 zile, informarea solicitantului despre acest lucru, precum și sursa unde informația solicitată poate fi găsită.

(2) La solicitarea expresă a persoanei interesate, informațiile de interes public comunicate din oficiu vor fi comunicate și în scris, pe suport electronic sau hârtie.

(f) (1) În cazul în care informația solicitată nu este dintre cele care se comunică din oficiu, solicitarea se transmite structurilor competente din cadrul autorităților și instituțiilor publice, care dețin informațiile solicitate, pentru a verifica dacă sunt exceptate de la accesul liber la informație.

(2) În cazul în care informația solicitată este identificată ca fiind exceptată de la accesul liber la informație, se asigură, în termen de 5 zile de la înregistrare, informarea solicitantului despre acest lucru.

(g) (1) În situația în care informația publică solicitată se află pe un înscris care conține atât informații la care accesul este liber, cât și informații exceptate de la liberul acces, informația publică solicitată va fi comunicată, după anonimizarea informațiilor exceptate, prevăzute la art. 12 din Legea nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Când informațiile de interes public și informațiile cu privire la datele cu caracter personal sunt prezente în cuprinsul aceluiași document, indiferent de suportul ori de forma sau de modul de exprimare a informațiilor, accesul la informațiile de interes public se realizează prin anonimizarea informațiilor cu privire la datele cu caracter personal; refuzul de acces la informațiile de interes public, în condițiile în care informațiile cu privire la datele personale sunt anonimizate, este nejustificat.

(h) (1) Persoana responsabilă de informarea publică directă primește de la structurile prevăzute la art. 22 alin. (1) răspunsul la solicitarea primită și redactează răspunsul către solicitant împreună cu informația de interes public sau cu motivația întârzierii ori a respingerii solicitării, în condițiile legii.

(2) Răspunsul se înregistrează și se transmite persoanei interesate, pe suportul solicitat, în termenul legal.

(i) În cazul în care solicitarea nu se încadrează în competențele instituției sau autorității publice, în termen de 5 zile de la înregistrare, structurile sau persoanele responsabile de informarea publică directă transmit solicitarea către instituțiile sau autoritățile competente și informează solicitantul despre aceasta.

(j) În cazul în care solicitarea de informații implică realizarea de copii ale documentelor deținute de instituție, costul serviciilor de copiere este suportat de solicitant. Costul serviciului de copiere va fi aprobat conform prevederilor legale.

(k) Dacă, urmare a informațiilor primite, petentul solicită informații noi privind documentele aflate în posesia autorității publice, această solicitare va fi tratată ca o nouă petiție, răspunsul fiind transmis în termenele prevăzute de lege.

(l) Persoanele care efectuează studii și cercetări, în folos propriu sau în interes de serviciu, au acces la fondul documentaristic al instituției publice, pe baza solicitării personale. Copiile documentelor deținute de instituția publică se realizează în condițiile prevăzute la lit. (j).

(m) Nu este supusă prevederilor prezentei legi activitatea autorităților publice de răspunsuri la petiții și audiențe, dacă aceasta privește aprobări, autorizări, prestări servicii și orice alte solicitări decât informații de interes public.

IV. DISPOZIȚII SPECIALE PRIVIND ACCESUL MASS-MEDIA LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC

Art. 17. Pentru asigurarea accesului mijloacelor de informare în masă la informațiile de interes public, autoritățile publice au obligația de a desemna un purtător de cuvânt.

Art. 18. Primăria Comunei Gologanu trebuie să asigure de fiecare dată când activitatea instituției ori a autorității publice prezintă un interes public imediat, difuzarea de comunicate, informări de presă, organizarea de conferințe de presă, interviuri sau briefinguri;

Responsabilului cu aplicarea Legii nr. 544/2001 are următoarele atribuții:

a) să furnizeze ziariștilor, prompt și complet, orice informație de interes public care privește activitatea instituției sau autorității publice pe care o reprezintă;

b) să acorde fără discriminare, în termen de cel mult două zile de la înregistrare, acreditarea ziariștilor și a reprezentanților mijloacelor de informare în masă;

c) să informeze în timp util și să asigure accesul ziariștilor la activitățile și acțiunile de interes public organizate de instituția sau autoritatea publică;

e) să difuzeze ziariștilor dosare de presă legate de evenimente sau de activități ale instituției ori autorității publice;

f) să nu refuze sau să nu retragă acreditarea unui ziarist decât numai pentru fapte care împiedică desfășurarea normală a activității instituției sau autorității publice respective și care nu privesc opiniile exprimate în presă de respectivul ziarist;

g) în cazul retragerii acreditării unui ziarist, să asigure organismului de presă obținerea acreditării pentru un alt ziarist.

Art. 19. Acreditarea ziariștilor se face în următoarele condiții:

a) acreditarea se acordă la cerere, în termen de 2 zile de la înregistrarea acesteia.

b) autoritățile publice pot refuza acordarea acreditării sau pot retrage acreditarea unui ziarist numai pentru fapte care împiedică desfășurarea normală a activității autorității publice și care nu privesc opiniile exprimate în presă de respectivul ziarist.

c) refuzul acordării acreditării și retragerea acreditării unui ziarist se comunică în scris și nu afectează dreptul organismului de presă de a obține acreditarea pentru un alt ziarist.

Art. 20. Mijloacele de informare în masă nu au obligația de a publica informațiile furnizate de autoritățile sau instituțiile publice.

V. DISPOZIȚII FINALE

Art. 21. Refuzul explicit sau tacit al angajatului desemnat al autorității publice pentru aplicarea prevederilor prezentei legi constituie abatere și atrage răspunderea disciplinară a celui vinovat.

Art. 22. Împotriva refuzului se poate depune reclamație la conducătorul instituției publice, în termen de 30 de zile de la luarea la cunoștință de către persoana lezată (vezi model reclamație administrativă în Anexa 2 la prezentul regulament).

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

Art. 23. În cazul în care o persoană se consideră vătămată în drepturile sale prevăzute de prezenta lege, 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 sau instituției publice. Plângerea se face în termen de 30 de zile de la expirarea termenului prevăzut.

Art. 24. Instanța poate obliga 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 procedură de urgență și sunt scutite de taxă de timbru.

PRESEDINTE DE SEDINTA,

Bivolaru Ionel

CONTRASEMNEAZA,

SECRETAR COMUNA

Rodica Iordachescu

Lista informațiilor de interes public care se comunică din oficiu

Informațiile de interes public care se comunică din oficiu sunt următoarele :

- a) actele normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității sau instituției publice;
- b) structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare, programul de audiențe al autorității sau instituției publice;
- c) numele și prenumele persoanelor din conducerea autorității sau a instituției publice și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice;
- d) coordonatele de contact ale autorității sau instituției publice, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de Internet;
- e) sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil;
- f) programele și strategiile proprii;
- g) lista cuprinzând documentele de interes public;
- h) lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii;
- i) modalitățile de contestare a deciziei autorității sau a instituției publice în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate.

PRESEDINTE DE SEDINTA,

Bivolaru Ionel

CONTRASEMNEAZA,

SECRETAR COMUNA

Rodica Iordachescu

Lista cuprinzând categoriile de documente de interes public, produse și/sau gestionate de Primăria Comunei Gologanu, altele decât cele puse la dispoziție din oficiu

- Hotărârile cu caracter normativ ale Consiliului Local al Comunei Gologanu;
- Dispozițiile cu caracter normativ emise de Primarul Comunei Gologanu;
- Componenta nominală a Consiliului Local al Gologanu, inclusiv apartenența politică a acestora;
- Informări asupra modului de aducere la îndeplinire a hotărârilor consiliului local;
- Rapoartele anuale cu privire la activitatea din primărie și serviciilor publice subordonate;
- Rapoartele trimestriale cu privire la activitatea din primărie și serviciilor publice subordonate, conform prevederilor legale;
- Rapoarte anuale întocmite de consilierii locali și viceprimar;
- Lista actelor normative potrivit cărora primarul poate constata contravenții și aplica sancțiuni;
- Lista împuterniciților primarului care pot constata contravenții și aplica sancțiuni și domeniile de activitate;
- Lista proceselor-verbale de constatare a contravențiilor;
- Planuri Urbanistice Generale, Regulamentul de Urbanism, Planuri Urbanistice de Detaliu, Planuri Urbanistice Zonale;
- Lista certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire eliberate, lista autorizațiilor de funcționare, adeverințe de număr poștal și de denumiri stradale, acord de funcționare comerț ambulant, acorduri promoționale, autorizații persoane fizice și asociații familiale, acorduri de funcționare;
- Nomenclatoarele stradale;
- Date statistice referitoare la autorizațiile de construire;
- Extrase din planurile de situații scările : 1 : 500, 1 : 2000, 1 : 5000, 1 : 10000;
- Planurile de situație și amplasamente cu mobilier stradal și construcții provizorii;
- Informații privind lucrările tehnico-edilitare executate pe teritoriul Comunei Gologanu;
- Listele cu ofertele declarate câștigătoare pentru achiziții publice, servicii și lucrări, în conformitate cu legislația privind achizițiile publice;
- Lista de achiziții publice, servicii și lucrări;
- Documente privind repartizarea spațiilor cu destinație de locuință, precum și cu privire la închirierea ori concesionarea spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință;
- Domeniul public al Comunei Gologanu;
- Lista cuprinzând vânzarea spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință;
- Informații privind nivelurile impozitelor și taxelor locale stabilite conform hotărârilor consiliului local, modul de calcul al acestora, contribuabilii care beneficiază de facilități fiscale, precum și informațiile care privesc aplicarea oricăror alte dispoziții din Codul Fiscal privind impozitele și taxele locale;
- Informații despre programele cu finanțare externă;
- Relații de colaborare sau parteneriat cu autorități publice din țară și străinătate, înfrățirea cu alte comunități din străinătate, programe ale unor vizite bilaterale;
- Informări întocmite de Primarul Comunei Gologanu privind starea economică și socială a comunei;
- Informări privind activitatea cultural-sportivă desfășurată pe teritoriul Comunei Gologanu;
- Relații cu ONG-uri programe ale acestora și colaborări;

- Ofertele de vânzare a terenurilor agricole și forestiere de pe raza Comunei Gologanu;
- Informații cu privire la posturile vacante și ocuparea lor prin concurs;
- Evidența dosarelor de tutelă, curatelă, asistența bolnavilor psihici periculoși, asistența socială a persoanei vârstnice în vederea încheierii unui act juridic de înstrăinare, în scopul întreținerii și îngrijirii sale;
- Situația statistică privind activitatea de stare civilă : numărul nașterilor, căsătoriilor, deceselor și alte asemenea;
- Propuneri ale cetățenilor;
- Informații privind activitatea Serviciilor Publice subordonate Primăriei și anume: structura organizatorică, atribuțiile compartimentelor, organizarea și desfășurarea concursurilor;
- numărul familiilor și al persoanelor singure beneficiare de ajutor social acordat conform Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat;
- numărul cererilor înregistrate pentru acordarea alocațiilor pentru copiii nou-născuți conform Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat;
- numărul beneficiarilor de alocație pentru susținerea pentru familiei Legii nr. 277/2010;
- numărul beneficiarilor de ajutor pentru încălzirea locuințelor;
- numărul persoanelor angajate în funcția de asistent personal, fondurile de natură salarială plătite beneficiarilor;
- numărul persoanelor beneficiare de indemnizație de însoțitor și fondurile lunare achitate;
- agenda anuală a manifestărilor culturale;
- alte documente stabilite de lege ca fiind de interes public.

PRESEDINTE DE SEDINTA,

Bivolaru Ionel

CONTRASEMNEAZA,

SECRETAR COMUNA

Rodica Iordachescu

Lista documentelor exceptate de la liberul acces al cetățenilor

- a) informațiile din domeniul apărării naționale, siguranței și ordinii publice, dacă fac parte din categoriile informațiilor clasificate, potrivit legii;
- b) informațiile privind deliberările autorităților, precum și cele care privesc interesele economice și politice ale României, dacă fac parte din categoria informațiilor clasificate, potrivit legii;
- c) informațiile privind activitățile comerciale sau financiare, dacă publicitatea acestora aduce atingere dreptului de proprietate intelectuală ori industrială, precum și principiului concurenței loiale, potrivit legii;
- d) informațiile cu privire la datele personale, potrivit legii;
- e) 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;
- f) informațiile privind procedurile judiciare, dacă publicitatea acestora aduce atingere asigurării unui proces echitabil ori interesului legitim al oricăreia dintre părțile implicate în proces;
- g) informațiile a căror publicare prejudiciază măsurile de protecție a tinerilor.

PRESEDINTE DE SEDINTA,

Bivolaru Ionel

CONTRASEMNEAZA,

SECRETAR COMUNA

Rodica Iordachescu

Denumirea autorității sau instituției publice

Sediul/Adresa

Data

Stimate domnule/Stimată doamnă ,

Prin prezenta formulez o cerere conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public. Doresc să primesc o copie de pe următoarele documente (petentul este rugat să enumere cât mai concret documentele sau informațiile solicitate):

.....

.....

.....

Doresc ca informațiile solicitate să îmi fie furnizate, în format electronic, la următoarea adresă de e-mail (opțional):

.....

Sunt dispus să plătesc taxele aferente serviciilor de copiere a documentelor solicitate (dacă se solicită copii în format scris).

Vă mulțumesc pentru sollicitudine,

.....

(semnătura petentului)

Numele și prenumele petentului

Adresa

Profesia (opțional)

Telefon (opțional)

Fax (opțional)

PRESEDINTE DE SEDINTA,

Bivolaru Ionel

CONTRASEMNEAZA,

SECRETAR COMUNA

Rodica Iordachescu

FORMULAR-TIP PENTRU RECLAMAȚIE ADMINISTRATIVĂ (1)

Data

Stimate domnule/Stimată doamnă,

Prin prezenta formulez o reclamație administrativă, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, întrucât la cererea nr. din data de am primit un răspuns negativ, la data de, într-o scrisoare semnată de (completați numele emitentului).

Documentele de interes public solicitate erau următoarele:
.....
.....

Documentele solicitate se încadrează în categoria informațiilor de interes public, din următoarele considerente:
.....
.....

Prin prezenta solicit revenirea asupra deciziei de a nu primi informațiile de interes public solicitate în scris/în format electronic, considerând că dreptul meu la informație, conform legii, a fost lezat.

Va multumesc pentru sollicitudine,

.....

(semnatura petentului)

Numele și prenumele petentului:

Adresa:

Profesia (opțional):.....

Telefon (opțional):

Fax (opțional):

PRESEDINTE DE SEDINTA,

Bivolaru Ionel

CONTRASEMNEAZA,

SECRETAR COMUNA

Rodica Iordachescu

Model - Reclamație administrativă (2)

Denumirea autorității sau instituției publice

Sediul/Adresa

Data

Stimate domnule/Stimată doamnă,

Prin prezenta formulez o reclamație administrativă, conform [Legii nr. 544/2001](#) privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, întrucât la cererea nr. din data de nu am primit informațiile solicitate în termenul legal, stabilit de lege.

Documentele de interes public solicitate erau următoarele:

.....

Documentele solicitate se încadrează în categoria informațiilor de interes public, din următoarele considerente:

.....

Prin prezenta solicit revenirea asupra deciziei de a nu primi informațiile de interes public solicitate în scris/în format electronic, considerând că dreptul meu la informație, conform legii, a fost lezat.

Vă mulțumesc pentru sollicitudine,

.....

(semnătura petentului)

Numele și adresa petentului

Adresa

Telefon

Fax

PRESEDINTE DE SEDINTA,

Bivolaru Ionel

CONTRASEMNEAZA,

SECRETAR COMUNA

Rodica Iordachescu

ROMANIA
JUDETUL VRANCEA
COMUNA GOLOGANU
PRIMAR
NR./.....2018

REFERAT DE APROBARE

La proiectul de hotărâre privind stabilirea unor măsuri privind liberul acces la informațiile de interes public

Având în vedere:

- prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare și Hotărârea Guvernului nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 544 / 2001, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- prevederile Legii 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;

am inițiat un proiect de hotărâre prin care propun aprobarea Regulamentului de aplicare a Legii nr. 544/2001, a listei cu informațiile de interes public care se comunică din oficiu, a listei cuprinzând categoriile de documente de interes public, produse și/sau gestionate de Primăria Comunei Gologanu, altele decât cele puse la dispoziție din oficiu precum și a Listei documentelor exceptate de la liberul acces al cetățenilor.

Persoana responsabilă cu aplicarea prevederilor Legii nr.544/2001 este stabilită prin dispoziție a primarului, conform prevederilor legale.

Din aceste considerente, rog să dispuneți.

PRIMAR,
Neculai Riciu

ROMANIA
JUDETUL VRANCEA
COMUNA GOLOGANU
PRIMAR
NR./.....2018

RAPORT

La proiectul de hotărâre privind stabilirea unor măsuri privind liberul acces la informațiile de interes public

Secretarul comunei Gologanu, Jud. Vrancea, am analizat proiectul de hotarare mai sus menționat și am constatat că este întocmit în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare și Hotărârea Guvernului nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 544 / 2001, cu modificările și completările ulterioare și cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și poate fi supus aprobării consiliului local în forma prezentată.

Secretar,

Rodica Iordachescu