



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
ORASUL TECHIRGHIOI

PRIMARIA TECHIRGHIOI
Str. Doctor Victor Climescu nr. 24, C.P. 906100
Tel: 0040 241 735622; Fax: 0040 241 735314
E-mail: apl@primariatechirghiol.ro
Web: http://www.primariatechirghiol.ro

DISPOZIȚIE
privind stabilirea unor măsuri pentru
aplicarea Legii nr.544/2001 actualizată, a liberului acces
la informațiile de interes public

Soceanu Iulian - Constantin - primarul orașului Techirghiol,
Având în vedere:

- Prevederile Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, actualizată;
- Hotărârea nr. 487/2016 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 123/2002;
- Art. 446, art.1-6 Anexa 1 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,

În temeiul prevederilor art. 196, alin. (1), lit. b din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,

DISPUN:

Art.1 – Se actualizeaza Regulamentul privind procedura de aplicare a Legii nr. 544/2001 actualizată, a liberului acces la informațiile de interes public, conform anexei nr.1 – parte integrantă la prezenta.

Art. 2 – Se constituie comisia de analiză privind încălcarea dreptului de acces la informațiile de interes public, cu următoarea componență :

- Membrii :
 - Chirea Lenuța – consilier juridic
 - Jifcu Marius – Arhitect șef
 - Axân Mioara – șef Serviciu A.P.L.
- Secretarul comisiei: Gherghinoiu Vasilica – referent resurse umane
- Membrii supleanți:
 - Văleanu Viorel – șef Serviciu financiar-economic
 - Răduinea Niculina – inspector
 - Regep Melissa – inspector

Art. 3 – Se numește în funcția de purtător de cuvânt Nenciu Robert – consilier personal primar – pentru relațiile mass-media.

Art.4 – Începând cu data prezentei, Dispoziția nr. 642/23.10.2015 își încetează valabilitatea.

Art. 4 – Oficiul relații cu publicul va comunica prevederile prezentei dispoziții tuturor compartimentelor instituției, persoanelor și instituțiilor interesate pentru aducerea la îndeplinire.

Emisă în Techirghiol, astăzi - 18 X 2019
Nr. 518

SOCEANU IULIAN - CONSTANTIN



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR – DR.JR.PAROȘANU NICULINA



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
ORASUL TECHIRGHIOI

PRIMARIA TECHIRGHIOI
Str. Doctor Victor Climescu nr. 24, C.P. 906100
Tel: 0040 241 735622; Fax: 0040 241 735314
E-mail: apl@primariatechirghiol.ro
Web: http://www.primariatechirghiol.ro

Anexa nr.1 la dispoziția nr. 918 din 18.X.2019

REGULAMENT
PRIVIND PROCEDURA DE APLICARE A LEGII NR. 544/2001 ACTUALIZATĂ,
A LIBERULUI ACCES LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC

Art.1 - Cererile prin care se solicită informații de interes public se vor primi și înregistra într-un registru special (conform anexei 5 din Normele de aplicare a Legii 544/2001) de către dna Palamariu Cristina–Mariana – inspector Compartiment, relații cu publicul și arhivă. D-na Palamariu Cristina–Mariana asigură rezolvarea solicitărilor privind informațiile de interes public. Cererile formulate în scris, pe suport hârtie sau pe suport electronic (e-mail) se înregistrează și solicitantului i se eliberează o confirmare scrisă conținând data și numărul de înregistrare a cererii.

Art.2 – După primirea și înregistrarea cererii se va proceda la :

- a) evaluarea primara 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.
- b) asigurarea de îndată, dar nu mai târziu de 5 zile, a unei informări către solicitant, în cazul în care informația solicitată este deja comunicată din oficiu în una dintre formele precizate la art. 5 din Legea nr. 544/2001, precum și sursa unde informația solicitată poate fi găsită.
- c) asigurarea, în termen de 5 zile de la înregistrare, a unei informări către solicitant, în cazul în care informația solicitată este identificată ca fiind exceptată de la accesul liber la informație, ca urmare a verificărilor respectării prevederilor art. 12 din Legea nr. 544/2001, de către structurile competente din cadrul autorităților și instituțiilor publice.
- d) repartizarea pe compartimente a cererilor în funcție de natura acestora.
- e) redactarea răspunsului la solicitare, de către compartimentul caruia i-a fost repartizată cererea, pe formularul de referat, către **Compartimentul relații cu publicul și arhivă, d-nei Palamariu Cristina – Mariana**, care ulterior va redacta răspunsul către solicitant împreună cu informația de interes public. Răspunsul va fi înregistrat și transmis persoanei interesate pe suportul solicitat de aceasta, în termenul legal.
- f) transmiterea solicitării către instituțiile sau autoritățile competente și informarea solicitantului despre aceasta, în termen de 5 zile de la primire, în cazul în care solicitarea nu se încadrează în competențele instituției.

Art.3 – Termenele pentru comunicarea în scris a unui răspuns solicitanților de informații de interes public sunt cele prevăzute de Legea nr. 544/2001, și anume:

- 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 ca termenul inițial prevăzut la lit.a) nu a fost suficient pentru identificarea informației solicitate;



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
ORASUL TECHIRGHIOI

PRIMARIA TECHIRGHIOI
Str. Doctor Victor Climescu nr. 24, C.P. 906100
Tel: 0040 241 735622; Fax: 0040 241 735314
E-mail: apl@primariatechirghiol.ro
Web: http://www.primariatechirghiol.ro

c) 30 de zile lucrătoare pentru comunicarea informației de interes public identificate peste termenul prevăzut la lit.a);

d) 5 zile lucrătoare pentru transmiterea refuzului de comunicare a informației solicitate și a motivării refuzului.

Art.4 – D-na Palamariu Cristina-Mariana răspunde de informarea publică directă, realizează organizarea și funcționarea punctului de informare - documentare, după cum urmează:

a) asigură publicarea buletinului informativ al autorității sau instituției publice, care va cuprinde informațiile de interes public comunicate din oficiu, prevăzute la art. 5 din Legea nr. 544/2001;

b) asigură publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea a II-a, a raportului de activitate al autorității sau instituției publice;

c) asigură disponibilitatea în format scris (la afișier, sub forma de broșuri sau electronic - dischete, CD, pagina de Internet) a informațiilor comunicate din oficiu, prevăzute la art. 5 din Legea nr. 544/2001;

d) organizează în cadrul punctului de informare - documentare al instituției accesul publicului la informațiile furnizate din oficiu.

e) va asigura procedura de organizare și publicare a Monitorilor Oficiale Locale ale unităților administrativ-teritoriale, conform art. 1-6, Anexa 1 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

f) asigură publicarea pe site-ul primăriei a informațiilor de interes public, în colaborare cu următorii funcționari publici:

- **d-nul arhitect Jifcu Marius - Arhitect Șef** informațiile de interes public din domeniul de activitate al Serviciului Urbanism (autorizații de construire, planuri de urbanism, formulare, etc.),

- **d-nul Valeanu Viorel – Șef Serviciu Financiar Contabil** bugetul de venituri și cheltuieli, situații financiare, program de investiții publice a orașului,

- **Fenin Gabriela** – oferte de vânzare și alte documente privind aplicarea Legii 17/2014,

- **Regep Melissa** – Hotărâri ale Consiliului Local, proces-verbal de ședință,

- **Palamariu Cristina Mariana** – dispozițiile primarului,

- **Rădiunea Niculina** – Publicații stare civilă,

- **Drăgan Elena** – Documentații, anunțuri privind intenția de a achiziționa,

- **Ungureanu Valentina și Mitrea Mihai** – Anunțuri somații.

Art.5 – Se exceptează de la accesul liber al cetățenilor informațiile prevăzute la art.12 din Legea nr.544/2001, următoarele informații:

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;



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
ORASUL TECHIRGHIOL

PRIMARIA TECHIRGHIOL
Str. Doctor Victor Climescu nr. 24, C.P. 906100
Tel: 0040 241 735622; Fax: 0040 241 735314
E-mail: apl@primariatechirghiol.ro
Web: http://www.primariatechirghiol.ro

e) informațiile privind procedura în timpul anchetei penale sau disciplinare, dacă se periclitează rezultatul anchetei, se dezvaluie 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.

Art.6 – Informațiile de interes public solicitate verbal de către mijloacele de informare în masă vor fi comunicate pe loc în cel mult 24 de ore.

Art.7 – Hotărârile emise de Consiliul Local vor fi publicate pe site-ul Primăriei Techirghiol și se vor comunica persoanelor și instituțiilor interesate prin grija secretarului orașului, în maxim 10 zile de la data adoptării.

Art.8 – Hotărârile de interes public (privind taxe și impozite locale, amenzi) vor fi publicate pe site-ul Primăriei, permanent în cursul anului adoptării .

Art.9 – Hotărârile privind organizarea de licitații împreună cu planurile terenurilor ce urmează a fi concesionate sau închiriate vor fi afișate/publicate prin grija președintelui comisiei de licitație până la data acesteia.

Art.10 – Dispozițiile emise de primarul orașului, cu excepția celor cu caracter personal vor fi afișate/publicate de către d-na Palamariu Cristina – Mariana – inspector, pentru o perioadă de 10 zile de la data emiterii.

Art.11 – În cazul în care se solicită copii de pe anumite acte, solicitantul va suporta contravaloarea acestora. Plata serviciilor de copiere se va face la caseria instituției.

Art.12 – D-na Palamariu Cristina–Mariana ține evidența răspunsurilor și a chitanțelor remise de solicitanți privind plata costurilor de copiere a materialelor solicitate.

Art.13 – Se aprobă lista categoriilor de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii, de Consiliul Local Techirghiol și Primăria orașului Techirghiol, care constituie informații de interes public, conform art.20 din prezentul Regulament.

Art.14 – Anual, până la data de 1 decembrie fiecare compartiment va întocmi un raport de activitate, urmând ca acestea să fie centralizate iar raportul final privind activitatea întregii instituții publice să fie publicat în Monitorul Oficial al României partea a III-a.

Art.15 – Persoana responsabilă cu presa este d-na Palamariu Cristina – Mariana inspector și are următoarele atribuții :

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



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
ORASUL TECHIRGHIOI

PRIMARIA TECHIRGHIOI
Str. Doctor Victor Climescu nr. 24, C.P. 906100
Tel: 0040 241 735622; Fax: 0040 241 735314
E-mail: apl@primariatechirghiol.ro
Web: http://www.primariatechirghiol.ro

b) sa acorde fără discriminare, în termen de cel mult doua zile de la înregistrare, acreditarea ziaristilor și a reprezentanților mijloacelor de informare în masa;

c) sa informeze în timp util și sa asigure accesul ziaristilor la activitățile și acțiunile de interes public organizate de instituția sau autoritatea publica;

d) sa asigure, periodic sau de fiecare data când activitatea instituției ori a autorității publice prezintă un interes public imediat, difuzarea de comunicate, informări de presa, organizarea de conferințe de presa, interviuri sau briefinguri;

e) sa difuzeze ziaristilor dosare de presa legate de evenimente sau de activități ale instituției ori autorității publice;

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

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

Art.16 – Acreditarea se acorda, la cerere, ziaristilor și instituțiilor de presa solicitante. Legitimațiile de acreditare nu sunt transmisibile și se referă la prezenta fizica a ziaristului în sediul sau la activitățile autorității ori instituției publice, la care accesul presei este permis.

Art. 17 - Răspunderea disciplinară a funcționarului desemnat pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 544/2001 se stabilește conform Statutului funcționarilor publici, statutelor speciale sau, după caz, Codului muncii.

Art. 18 – Persoana care se considera vătămată în drepturile sale poate depune reclamația administrativă în termen de 30 de zile de la luarea la cunostinta a refuzului explicit sau tacit al angajaților din cadrul autorității sau instituției publice pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 544/2001 și ale norme metodologice de aplicare a acesteia.

Art. 19 - Comisia de analiză privind încălcarea dreptului de acces la informațiile de interes public, constituită conform art.2 din dispoziție, are următoarele atribuții:

a) primește și analizează reclamațiile persoanelor;

b) efectuează cercetarea administrativă;

c) stabilește dacă reclamația persoanei privind încălcarea dreptului de acces la informațiile de interes public este intemeiata sau nu;

d) în cazul în care reclamația este intemeiata, propune aplicarea unei sancțiuni disciplinare pentru personalul responsabil și comunicarea informațiilor de interes public solicitate. În cazul funcționarilor publici culpabili comisia de analiza va informa despre rezultatul cercetării administrative comisia de disciplina a autorității sau instituției publice, care va propune aplicarea unei sancțiuni corespunzătoare, potrivit legii;

e) redactează și trimite răspunsul solicitantului.

Art. 20 - Lista categoriilor de documente produse si/sau gestionate, potrivit legii, de Consiliul Local Techirghiol si Primăria orașului Techirghiol, care constituie informații de interes public sunt:

1. Hotărâri ale Consiliului Local Techirghiol;

2. Dispozițiile de interes general ale Primarului orașului Techirghiol;

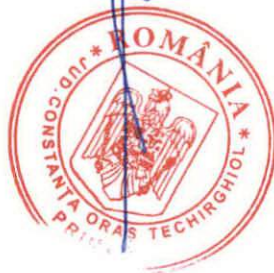


ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
ORASUL TECHIRGHIOI

PRIMARIA TECHIRGHIOI
Str. Doctor Victor Climescu nr. 24, C.P. 906100
Tel: 0040 241 735622; Fax: 0040 241 735314
E-mail: apl@primariatechirghiol.ro
Web: http://www.primariatechirghiol.ro

3. Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității sau instituției publice;
4. Structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare, programul de audiențe al autorității sau instituției publice;
5. Numele și prenumele persoanelor din conducerea autorității sau a instituției publice și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice;
6. Coordonatele de contact ale autorității sau instituției publice, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de Internet;
7. Sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil;
8. Programele și strategiile proprii;
9. Rapoarte privind stadiul implementării de către Consiliul Local Techirghiol a diverselor proiecte co-finanțate din fondurile comunitare sau ale altor instituții finanțatoare externe;
10. Acorduri de asociere ale Consiliului Local Techirghiol la diverse organizații și organisme internaționale;
11. Protocoale de înfrățire ale orasului Techirghiol cu organe ale autorităților publice locale din diverse țări;
12. Materiale de promovare a turismului practicat în orasul Techirghiol;
13. P.U.G., P.U.Z., P.U.D, avizate de Consiliul Local Techirghiol;
14. Certificate de Oportunitate, Autorizații de Ocupare a Domeniului Public;
15. Informații privind modul de soluționare a cererilor, sesizărilor, reclamațiilor înregistrate în cadrul Primăriei Techirghiol;
16. Informații privind starea factorilor de mediu (aer, apă, sol) pe raza orasului Techirghiol;
17. Rezultatele dezbaterilor publice în domeniul mediului la care participă reprezentanții compartimentului de specialitate din cadrul Primăriei orasului Techirghiol;
18. Orice informații privind situația unui obiectiv de pe raza orasului Techirghiol, din punct de vedere al protecției mediului.

PRIMAR,
SOCEANU IULIAN - CONSTANTIN



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR – DR.JR.PAROȘANU NICULINA