

DISPOZIȚIE

privind stabilirea procedurii de obținere a informațiilor de interes public și persoanelor abilitate să furnizeze informații de interes public conform Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare

Primarul comunei Victoria, județul Iași;

În conformitate cu prevederile Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare și a H.G. nr. 123/2002 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art.63 alin.(1), lit.e), art. 68 alin.(1) coroborat cu art. 115 alin.(1), lit.a) și ale art.117 alin.(1) lit.a) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUN:

Art.1 Se stabilește procedura de obținere a informațiilor publice conform anexei nr.1 la prezenta dispoziție.

Art.2 Se desemnează din cadrul Compartimentul relații cu cetățenii și registratura din aparatul de specialitate al primarului comunei Victoria, județul Iași, d-na Rotaru Gabriela și d-na Crețu Silvia, ca și persoane responsabile de informarea publică directă, care să furnizeze informațiile de interes public conform Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

Art.3 Persoanele nominalizate la art.2 vor pune în aplicare procedura de obținere a informațiilor de interes public la nivelul Primăriei comunei Victoria, județul Iași, prevăzută la art.1 din prezenta dispoziție.

Art.4 Prezenta dispoziție completează atribuțiile persoanelor nominalizate la art.2, prevăzute în fișa postului.

Art.5 D-na Rotaru Gabriela și d-na Crețu Silvia din cadrul Compartimentul relații cu cetățenii și registratura vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Art.6 Începand cu data prezentei se revoca orice alta dispoziție contrară.

Art.7 Secretarul Comunei Victoria va înainta copie după prezenta d-nei Rotaru Gabriela și d-nei Crețu Silvia, precum și Institutiei Prefectului Județului Iași, pentru control și legalitate.

Nr.105

Data: 07.04.2017

Primar,
Crețu Daniel

Contrasemnează,
Secretarul comunei,
Goanță Petronel

PROCEDURA DE OBTINERE A INFORMATIILOR DE INTERES PUBLIC CONFORM LEGII NR.544/2001 PRIVIND LIBERUL ACCES LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC, CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE

Persoanele responsabile de informarea publică directă asigură rezolvarea solicitărilor privind informațiile de interes public și organizarea și funcționarea punctului de informare-documentare.

Persoanele responsabile de informarea publică directă primesc solicitările privind informațiile de interes public.

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

În cazul formularii verbale a solicitării informația este furnizată pe loc, dacă este posibil, sau cu îndrumarea solicitantului să adreseze o cerere în scris.

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

După înregistrarea cererii, persoanele responsabile de informarea publică directă au 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.

După primirea și înregistrarea cererii persoanele responsabile de informarea publică directă realizează o evaluare primară a solicitării, în urma căreia stabilește dacă informația solicitată este o informație comunicată din oficiu, furnizabilă la cerere sau exceptată de la liberul acces.

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.

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

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 respectarea prevederilor art. 12 din Legea nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare.

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.

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.

Persoanele responsabile au obligația să identifice și să actualizeze informațiile de interes public care sunt exceptate de la accesul liber, potrivit legii.

Persoanele responsabile de informarea publică directă primesc de la structurile prevăzute la art. 22 alin. (1) din Legea nr.544/2001, 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.

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

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

Persoanele responsabile de informarea publică directă țin evidența răspunsurilor și a chitanțelor remise de solicitanți privind plata costurilor de copiere a materialelor solicitate.

Persoanele responsabile de informarea publică directă realizează organizarea și funcționarea punctului de informare-documentare, după cum urmează:

- asigură disponibilitatea informațiilor comunicate din oficiu, prevăzute la art. 5 din Legea nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, pe pagina de internet și la afișierul instituției, precum și în alte modalități, după caz;

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

Persoanele responsabile de informarea publică directă vor întocmi anual un raport privind accesul la informațiile de interes public.

Raportul elaborat va fi adresat conducătorului autorității și/sau va fi făcut public în termenul prevăzut la art. 10 alin. (4) din H.G. nr. 123/2001.

Evidența solicitărilor se păstrează de către Compartimentul Relații cu Cetățenii și Registratura într-un registru special constituit, conform Anexei nr. 5 din H.G. nr. 123/2001 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

Copiile de pe documentele solicitate se eliberează numai după achitarea contravalorii serviciilor de multiplicare, în conformitate cu prevederile Dispoziției primarului comunei Victoria, județul Iași nr. 106/07.04.2017

Primar,
Crețu Daniel

Secretarul comunei,
Goanță Petronel