



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
PRIMAR
COTEANA

str. DC 92, NR. 119 tel. 0349/883.022 , fax 0349/883.022 ,
email: primariacoteana@yahoo.com

DISPOZITIE

Referitor la: **privind stabilirea unor masuri privind simplificarea procedurilor administrative la nivelul administratiei publice locale din comuna COTEANA**

Având în vedere :

- Referatul dnei secretar general al comunei Coteana privind stabilirea unor masuri privind simplificarea procedurilor administrative la nivelul administratiei publice locale din comuna COTEANA
- Adresa Institutiei Prefectului nr.29290/10.08.2023;
- Prevederile art.1 alin.(1) si (2), art.2 - art.9, art.16 din OUG nr.41/2016 privind stabilirea unor masuri de simplificare la nivelul administratiei publice centrale, administratiei publice locale si al institutiilor publice si pentru modificarea si completarea unor acte normative cu modificarile si completarile ulterioare;

In temeiul prevederilor art. 155, art.196 alin 1 lit b), art.199 alin (1) si (2) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

**Primarul COMUNEI COTEANA, JUDEȚUL OLT, emite urmatoarea
DISPOZITIE:**

Art.1. Se stabilesc masurile privind simplificarea procedurilor administrative la nivelul administratiei publice locale din comuna COTEANA, conform anexei nr.1 la prezenta dispozitie;

Art.2. (1) Fiecare compartiment va urmări implementarea dispozitiilor OUG 41/2016 in functie de specificul activitatii acestuia.

(2) In situatia in care, in activitatea compartimentului respectiv sunt folosite formulare sau cereri acestea se vor publica pe site-ul institutiei, atat in format editabil cat si in PDF.

Art.3. Se desemneaza doamna MARCU Silvia Teodora - secretar general al comunei COTEANA doamna MICU Georgeta Madalina - referent, doamna POSTELNICU Floarea – referent si domnul FLOREA Ion Daniel – referent, ca persoane responsabile cu implementarea prevederilor O.U.G.nr. 41/2016, respectiv pentru centralizarea si publicarea cererilor si formularelor care vor fi publicate pe pagina de internet a institutiei.

Art.4. Impotriva prevederilor prezentei dispozitii se poate face contestatie in conformitate cu prevederile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art.5. Prezenta se comunica primarului, persoanelor nominalizate la art.3, aparatului de specialitate al primarului comunei Coteana si Institutiei Prefectului – judetul Olt pentru controlul de legalitate.

PRIMAR

[Redacted signature of the Mayor]

Contrasemneaza

SECRETAR GENERAL
MARCU [Redacted signature]

Nr. 155/22.08.2023
Coteana, Olt



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
PRIMAR
COTEANA

str. DC 92, NR. 119 tel. 0349/883.022 , fax 0349/883.022 ,
email: primariacoteana@yahoo.com

Anexa nr.1 la Dispozitia nr.155/22.08.2023

privind stabilirea unor masuri privind simplificarea procedurilor administrative la nivelul administratiei publice locale din comuna COTEANA;

Primaria comunei COTEANA are obligatia de a publica, din oficiu, informatii si modele de formulare sau cereri aferente tuturor serviciilor publice furnizate, in format electronic, pe pagina de internet proprie, in varianta actualizata si intr-un format tehnic care sa permita descarcarea si editarea lor in scopul completarii in format electronic de catre beneficiar.

(2) Prevederile alin.(1) sunt aplicabile numai acelor servicii publice pentru care este obligatorie, conform legii, completarea unor formulare sau cereri.

(3) Se va accepta copia in format electronic dupa cartea de identitate, transmisa prin e-mail, asigurand conditiile prevazute de reglementarile legale privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal.

(4) Se stabileste adresa de e-mail pentru primirea in format electronic a copiei dupa cartea de identitate si a corespondentei in intregime.

(5) Se elimina cerinta de depunere a copiilor legalizate dupa documente la furnizarea serviciilor publice, inlocuindu-se cu certificarea conformitatii cu originalul de catre functionarul competent.

(6) In cazul in care persoana se prezinta cu copia legalizata dupa document, in scopul furnizarii serviciului public, functionarii Primariei Comunei COTEANA sunt obligati sa o accepte.

(7) Se interzice sa se solicite persoanelor fizice sau persoanelor juridice, in vederea solutionarii cererilor pentru furnizarea unui serviciu public, copii de pe avize sau alte documente care au fost emise de catre alte institutii publice, organe de specialitate ale administratiei publice centrale si locale, precum si persoane juridice de drept privat care, potrivit legii, au obtinut statut de utilitate publica sau sunt autorizate sa presteze un serviciu public, in regim de putere publica.

(8) Primaria Comunei COTEANA, solicita entitatilor care au emis documentele prevazute la alin. (1), in format electronic, copii sau extrase ale acestora, in baza consimtamantului expres al beneficiarului serviciului public, prevederile alin.3 si ale alin.4 aplicandu-se in mod corespunzator.

(9) Se interzice solicitarea de la persoanele fizice sau persoanele juridice, in vederea solutionarii cererilor pentru furnizarea unui serviciu public, dosare cu sina, precum si niciun alt articol sau obiect de birotica sau papetarie.

(10) Prevederile alin.(1) se aplica si in cazul depunerii actelor necesare pentru participarea la concursurile pentru ocuparea unei functii publice, precum si in cazul depunerii actelor necesare pentru participarea la procedurile de achizitii publice.

(11) Daca sunt necesare copii in format fizic pe hartie pentru diverse acte, cereri sau formulare se va asigura, in mod gratuit, fotocopierea acestora.

(12) Se vor accepta documentele eliberate de catre persoanele juridice de drept public sau de drept privat in format electronic, care au o semnatura electronica calificata sau avansata, definite potrivit prevederilor art.3 pct.11 si 12 din Regulamentul (UE) nr.910/2014, in scopul furnizarii serviciilor publice catre beneficiar.

(13) Datele cu caracter personal necesare pentru furnizarea unui serviciu public, care sunt colectate, detinute sau gestionate de o alta autoritate sau institutie publica, se iau direct de la respectiva autoritate sau institutie daca acest lucru a fost solicitat expres de beneficiarul serviciului public sau daca exista consimtamantul expres al acestuia conform modelului anexat.

(14) Beneficiarul serviciului public poate reveni oricand asupra consimtamantului, beneficiind de toate drepturile care decurg din reglementarile legale privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date.

(15) Se va specifica pe formularele proprii durata de completare a fiecaruia si motivul colectarii informatiei.

(16) Primaria Comunei COTEANA are obligatia de a oferi metode alternative de plata a serviciilor publice furnizate contra cost, fie prin plata cu cardul, fie prin intermediul altor sisteme de plata.

(17) Primaria Comunei COTEANA va folosi cu precadere mijloacele electronice pentru comunicarea cu beneficiarii serviciilor publice, acolo unde beneficiarul are si este de acord sa furnizeze o adresa de posta electronica.

(18) Primaria Comunei COTEANA are obligatia sa isi dezvolte capacitatea de furnizare a serviciilor publice electronice.

(19) Primaria Comunei COTEANA are obligatia de a prevedea explicit in caietele de sarcini si in contractele aferente procedurilor de achizitie publica demarate, care includ dezvoltari de programe informatice la solicitarea institutiei sau autoritatii, faptul ca toate drepturile patrimoniale de autor asupra tuturor operelor create de catre contractant sau membrii asociati, aferente produsului sau serviciului livrat, se transfera catre autoritatea contractanta.

Model exprimare consimtamant eliberare copii de pe avize sau alte documente

Domnule Primar,

Subsemnatul/a....., legitimat/a cu CI/BI, seria.....,
nr.....inin temeiul legislatiei in vigoare, consimt ca
UAT COTEANA sa solicite organelor abilitate copii ale urmatoarelor
documente:.....
cu scopul.....

Luand in considerare cele de mai sus inteleg ca prelucrarea datelor cu caracter personal se realizeaza cu respectarea Legii nr. 677/2001 pentru protectia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date, cu modificarile si completarile ulterioare si ca pot reveni oricand asupra consimtamantului acordat prin prezenta, beneficiind de toate drepturile care decurg din actul normativ anterior mentionat.

Consimtamantul este valabil pana la exercitarea dreptului de opozitie.

Acest drept poate fi exercitat printr-o cerere datata si depusa sau transmisa in format letric la adresa Primaria Comunei COTEANA, sat. COTEANA, str. DC 92, nr.119, jud.Olt sau in format electronic la adresa de e-mail primariacoteanaolt@yahoo.com

Data:

Nume,prenume

.....

Semnatura

Model revocare consimtamant eliberare copii de pe avize sau alte documente

Domnule Primar,

Subsemnatul/a....., legitimat/a cu CI/BI, seria....., nr.....CNP....., domiciliat/a in, in temeiul prevederilor art.4 alin.(2) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr.41/2016 privind stabilirea unor masuri de simplificare la nivelul administratiei publice locale si pentru modificarea si completarea unor acte normative, revoc consimtamantul exprimat in vederea abilitarii UAT COTEANA de a solicita copii de pe avize sau alte documente de la autoritatile competente cu scopul angajarii la institutia anterior mentionata.

Luand in considerare cele de mai sus inteleg ca prin prezenta revenire asupra consimtamantului beneficiez de toate drepturile care decurg din actul normativ anterior mentionat.

Data:

Nume, prenume

Semnatura