ROMÂNIA
Judeţul Mureş
Primăria municipiului Tîrgu Mureş
PRIMAR

D I S P O Z I Ţ I A NR. 1500
din 22 martie 2004

Privind clasificarea documentelor emise sau gestionate de Primăria municipiului Târgu Mureş, instituţiile şi serviciile subordonate Consiliului Local Târgu Mureş

Primarul municipiului Târgu Mureş, judeţul Mureş;

Având în vedere referatul nr. 65/2004, întocmit de Comisia pentru stabilirea informaţiilor clasificate, constituită prin Dispoziţia Primarului nr. 640/26.02.2004, prin care se propune clasificarea documentelor emise sau gestionate de către Primărie, instituţiile şi serviciile subordonate Consiliului Local al municipiului Târgu Mureş, în funcţie de caracterul informaţiilor pe care le conţin (de interes public, informaţii la care accesul este limitat de prevederi legale speciale, secrete de serviciu);

Ţinând cont de prevederile Legii nr. 677/2002, privind protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date, ale Ordonanţei de Guvern nr. 27/2002, privind reglementarea activităţii de soluţionare a petiţiilor, aprobată prin Legea nr. 233/2002, ale Ordonanţei de Guvern nr. 33/2002, privind reglementarea eliberării certificatelor şi adeverinţelor de către autorităţile publice centrale şi locale, aprobată prin Legea nr. 223/2002, ale Hotărârii Guvernului nr. 585/2002, pentru aprobarea Standardelor naţionale de protecţie a informaţiilor clasificate în România şi ale Legii nr. 16/1996, a Arhivelor Naţionale ;

În baza prevederilor Legii nr. 544/2001, privind liberul acces la informaţiile de interes public, ale Legii nr. 182/2002, privind protecţia informaţiilor clasificate şi ale Hotărârii Guvernului nr. 781/2002, privind protecţia informaţiilor secrete de serviciu ;

În temeiul art. 68, alin. (1), lit. a) şi art. 71 din Legea nr. 215/2001, privind Administraţia Publică Locală, emite următoarea:

D I S P O Z I Ţ I E :

Art. 1. Primăria, instituţiile şi serviciile subordonate Consiliului Local al municipiului Târgu Mureş produc şi gestionează următoarele categorii de documente :

a) documente care conțin informații de interes public ;
b) documente la care accesul este limitat de prevederi legale speciale;
c) documente secrete de serviciu ;
d) documente secrete de stat.

Art. 2. Se aprobă lista documentelor de interes public produse şi gestionate de către Primărie, instituțiile şi serviciile publice subordonate Consiliului Local , conform anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 3. Se aprobă lista documentelor de interes public produse şi gestionate de către Primărie, instituțiile şi serviciile publice subordonate Consiliului Local , care se aduc la cunoştință publică din oficiu, conform anexei nr. 2 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 4. Se aprobă lista documentelor de interes public produse şi gestionate de către Primărie, instituțiile şi serviciile publice subordonate Consiliului Local , care pot fi puse la dispoziție la cererea oricărei persoane, conform anexei nr. 3 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 5. (1) Se aprobă lista documentelor produse şi gestionate de către Primărie, instituțiile şi serviciile subordonate Consiliului Local , la care accesul este limitat de prevederile legale privind protecția datelor cu caracter personal, a căror divulgare pune în pericol relațiile sociale între persoane sau grupuri de persoane sau poate aduce atingere bunei funcționalități a instituției şi a relațiilor acesteia cu serviciile publice descentralizate sau cu alte persoane fizice sau juridice cu care colaborează, conform anexei nr. 4 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

(2) Accesul la documentele menționate în anexa nr. 4 se poate face numai la cererea scrisă a persoanelor care justifică un interes şi numai cu aprobarea Primarului sau a persoanei împuternicite în acest scop.

(3) {n cazul în care accesul la documentele prevăzute la alineatul (1) necesită realizarea de copii xerox solicitantul va suporta costurile serviciilor de copiere prin achitarea unei taxe al cărei cuantum va fi stabilit prin hotărâre a consiliului local.

Art. 6. Se aprobă lista documentelor secrete de serviciu produse şi gestionate de Primăria municipiului Târgu Mureş, instituțiile şi serviciile subordonate Consiliului Local , conform anexei nr. 5 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 7. Documentele secrete de stat gestionate de către Primărie, instituțiile şi serviciile subordonate Consiliului Local al municipiului Târgu Mureş sunt clasificate ca atare prin reglementări legale specifice şi poartă regimul stabilit prin acestea.

Art. 8. Prezenta dispoziție se aduce la cunoştință publică şi se comunică tuturor direcțiilor din Primăria municipiului Târgu Mureş, instituțiile şi serviciile subordonate Consiliului Local al municipiului Târgu Mureş.

PRIMAR,
Dr. Dorin Florea

Viză de legalitate
Secretar
Jrs. Maria Ciobanu

ANEXĂ LA DISP. Nr. 1500 / 2004

Anexa nr.1
la Dispoziția Primarului nr. 1500 din 22.03.2004

LISTA
CUPRINZÂND DOCUMENTELE DE INTERES PUBLIC

1. Hotărâri ale Consiliului Local cu caracter normativ;
2. Dispoziții ale Primarului cu caracter normativ;
3. Organigrama aparatului propriu al autorității publice locale şi a instituțiilor şi serviciilor subordonate acestuia;
4. Regulamentele de organizare şi funcționare;
5. Regulamentul intern;
6. Programul de audiențe ale Primarului, Viceprimarilor, ale consilierilor locali şi directorilor din cadrul instituției;
7. Numele şi prenumele conducătorilor şi ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor de interes public;
8. Coordonatele de contact ale instituției;
9. Sursele financiare, bugetul şi bilanțul contabil;
10. Programele şi strategiile proprii;
11. Modalitățile de contestare a actelor adoptate/emise de Consiliul Local şi Primar;
12. Ofertele de vânzare (cf. L. 54/1998 – privind circulația juridică a terenurilor);
13. Publicațiile de vânzare în procedura de executare silită;
14. Declarațiile de căsătorie;
15. Lista autorizațiilor de construire/desființare;
16. Documentațiile de urbanism şi de amenajare a teritoriului PUG, PUZ-uri, PUD-uri, precum şi regulamentele de urbanism aferente acestora;
17. Lista cuprinzând categoriile de documente produse/gestionate;
18. Arondarea străzilor din municipiul Târgu Mureş pe secții de votare;
19. Nomenclatorul stradal al municipiului Târgu Mureş;
20. Anunțurile şi bibliografiile pentru concursuri de angajare;
21. Anunțurile şi documentele pentru licitații concesionări, închirieri, achiziții publice, etc.;
22. Citațiile trimise de instanțele judecătoreşti în cadrul procedurii de citare prin afişare;
23. Rapoartele, referatele şi expunerile de motive care stau la baza emiterii/adoptării actelor administrative cu caracter normativ;
24. Documente care conțin date statistice la nivelul municipiului Târgu Mureş;
25. Documente care stau la baza organizării licitațiilor publice (publicații de vînzare, studii de oportunitate, caiet de sarcini);

26. Contul de execuție bugetară al Primăriei şi al instituțiilor subordonate Consiliului Local;
27. Decontul lunar TVA;
28. Balanța de verificare lunară;
29. Evidența creditelor bugetare;
30. Detalierea cheltuielilor pe capitole şi subcapitole bugetare;
31. Rapoarte de certificare a bilanțurilor contabile şi a conturilor de execuție bugetară;
32. Jurnalul pentru cumpărări şi vânzări cu TVA;
33. Situații privind stadiul lucrărilor de investiții;
34. Procese verbale de recepție la terminarea lucrărilor;
35. Procese verbale de recepție finală;
36. Listele cu priorități pentru locuințe/spații cu altă destinație decât locuință;
37. Contracte de comodat pentru medicii de familie;
38. Repartiții şi ordine de repartizare;
39. Liste de cantități pentru lucrările de reparații executate la unități de învățământ;
40. Situații privind achiziționarea de combustibili lichizi şi solizi pentru încălzirea unor şcoli în perioada de iarnă;
41. Situația creditelor la şcoli şi internate;
42. Documentații privind schimburi de terenuri;
43. Documentații de expropriere a terenurilor pentru cauză de utilitate publică;
44. Contracte de asociere pentru închiriere teren garaje/copertine;
45. Borderou centralizator pentru subvenționare agent termic;
46. Contracte concesionare serviciu publice;
47. Procese verbale de constatare avarii la rețelele edilitare;
48. Evidența asociațiilor de proprietari din municipiu;
49. Procese verbale de adjudecare a vânzării bunurilor executate silit;
50. Pontaje cu orele de muncă în folosul comunității prestate de beneficiarii de ajutor social;
51. Procese verbale ale comisiilor cu privire la subvenționarea unor activități inițiate de către organizațiile şi fundațiile care au ca obiect de activitate protecția persoanei cu nevoi speciale în domeniul cultural, sportiv;
52. Borderou centralizator al rețetelor în baza cărora a fost distribuit laptele praf conform Legii 321/2001;
53. Lista autorizațiilor de funcționare – pentru unități comerciale şi prestatoare de servicii;
54. Lista autorizațiilor de funcționare emise în baza Legii nr. 507/2003;
55. Lista autorizațiilor provizorii;

ANEXĂ LA DISP. Nr. 1500 / 2004

Anexa nr.2
la Dispoziția Primarului nr. 1500 din 22.03 2004

LISTA CUPRINZÂND DOCUMENTELE DE INTERES PUBLIC CARE SE DAU PUBLICITĂȚII DIN OFICIU

1. Hotărâri ale Consiliului Local cu caracter normativ;
2. Dispoziții ale Primarului cu caracter normativ;
3. Coordonatele de contact ale instituției;
4. Programele şi strategiile proprii;
5. Ofertele de vânzare (cf. L. 54/1998 – privind circulația juridică a terenurilor)
6. Publicațiile de vânzare în procedura de executare silită;
7. Declarațiile de căsătorie;
8. Arondarea străzilor din municipiul Târgu Mureş pe secții de votare;
9. Anunțurile şi bibliografiile pentru concursuri de angajare;
10. Anunțurile pentru licitații concesionări, închirieri, achiziții publice, etc.;
11. Citațiile trimise de instanțele judecătoreşti în cadrul procedurii de citare prin afişare;
12. Listele cu priorități pentru locuințe, spații cu altă destinație decît locuință

ANEXA LA DISP. NR. 1500 / 2004

Anexa nr.3
la Dispoziția Primarului nr. 1500 din 22.03 2004

LISTA CUPRINZÂND DOCUMENTELE DE INTERES PUBLIC AL CĂROR ACCES ESTE NEÎNGRĂDIT ŞI CARE SE POT OFERI LA CERERE ORICĂREI PERSOANE

1. Organigrama aparatului propriu al Consiliului Local şi a instituțiilor şi serviciilor subordonate acestuia;
2. Regulamentele de organizare şi funcționare;
3. Regulamentele de ordine interioară;
4. Programul de audiențe ale Primarului, Viceprimarilor, ale consilierilor locali şi ale directorilor din cadrul instituției;
5. Numele şi prenumele conducătorilor şi ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor de interes public;
6. Sursele financiare, bugetul şi bilanțul contabil;
7. Modalitățile de contestare a actelor emise/adoptate de Consiliul Local şi Primar;
8. Lista autorizațiilor de construire/desfințare;
9. Documentele de urbanism şi de amenajare a teritoriului PUG, PUZ, PUD-uri, precum şi regulamentele de urbanism aferente acestora;
10. Lista cuprinzând categoriile de documente produse/gestionate;
11. Nomenclatorul stradal al municipiului Târgu Mureş;
12. Rapoartele, referatele şi expunerile de motive care stau la baza emiterii/adoptării actelor administrative cu caracter normativ;
13. Documente care conțin date statistice la nivelul municipiului Târgu Mureş;
14. Documente care stau la baza organizării licitațiilor publice (publicații de vînzare, studii de oportunitate, caiet de sarcini);
15. Contul de execuție bugetară al Primăriei şi al instituțiilor subordonate Consiliului Local;
16. Decontul lunar TVA;
17. Balanța de verificare lunară;
18. Evidența creditelor bugetare;
19. Detalierea cheltuielilor pe capitole şi subcapitole bugetare;
20. Rapoarte de certificare a bilanțurilor contabile şi a conturilor de execuție bugetară;
21. Jurnalul pentru cumpărări şi vânzări cu TVA;
22. Situații privind stadiul lucrărilor de investiții;
23. Procese verbale de recepție la terminarea lucrărilor;

24. Procese verbale de recepție finală;
25. Contracte de comodat pentru medicii de familie;
26. Repartiții şi ordine de repartizare;
27. Note de constatare privind respectarea programului de reparații curente la unitățile de învățământ;
28. Liste de cantități pentru lucrările de reparații executate la unități de învățământ;
29. Situații privind achiziționarea de combustibili lichizi şi solizi pentru încălzirea unor şcoli în perioada de iarnă;
30. Situația creditelor la şcoli şi internate;
31. Documentații privind schimburi de terenuri;
32. Documentații de expropriere a terenurilor pentru cauză de utilitate publică;
33. Contracte de asociere pentru închiriere teren garaje/copertine;
34. Borderou centralizator pentru subvenționare agent termic;
35. Procese verbale de constatare avarii la rețelele edilitare;
36. Evidența asociațiilor de proprietari din municipiu;
37. Procese verbale de adjudecare a vânzării bunurilor executate silit;
38. Pontaje cu orele de muncă în folosul comunității prestate de beneficiarii de ajutor social;
39. Procese verbale ale comisiilor cu privire la subvenționarea unor activități inițiate de către organizațiile şi fundațiile care au ca obiect de activitate protecția persoanei cu nevoi speciale, în domeniul cultural,sportiv;
40. Borderou centralizator al rețetelor în baza cărora a fost distribuit laptele praf conform Legii 321/2001;
41. Listele cu autorizațiile de funcționare – pentru unități comerciale şi prestatoare de servicii;
42. Listele cu autorizații de funcționare emise în baza Legii nr.507/2003;
43. Lista autorizațiilor provizorii;

ANEXA LA DISP. NR. 1500 / 4

Anexa nr.4
la Dispoziția Primarului nr. 1500 din 22.03 2003

LISTA CUPRINZÂND DOCUMENTELE LA CARE ACCESUL ESTE LIMITAT DE PREVEDERILE LEGALE PRIVIND PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL, A CĂROR DIVULGARE PUNEÎN PERICOL RELAȚIILE SOCIALE ÎNTRE PERSOANE SAU GRUPURI DE PERSOANE SAU POATE ADUCE ATINGERE BUNEI FUNCȚIONALITĂȚI A INSTITUȚIEI ŞI A RELAȚIILOR ACESTEIA CU SERVICIILE PUBLICE DESCENTRALIZATE SAU CU ALTE PERSOANE FIZICE SAU JURIDICE CU CARE COLABOREAZĂ

1. Dosarele aflate pe rolul instanțelor judecătoreşti şi a documentelor ce le compun în care Consiliul Local sau una din instituțiile publice subordonate este parte;
2. Situații cu privire la litigiile aflate pe rolul instanțelor de judecată în diferite faze procesuale ;
3. Actele administrative cu caracter individual;
4. Răspunsuri la corespondența primită de la persoane fizice sau juridice, precum şi de la alte instituții publice (sesizări, contestații, obiecțiuni);
5. Solicitări şi răspunsurile la solicitările ce au ca obiect drepturi cu caracter personal;
6. Adeverințe, certificate şi extrase eliberate din arhivă,
7. Dosare de executare silită şi actele care le compun ;
8. Cereri de înscriere la masa credală;
9. Adrese către Poliția municipiului Târgu Mureş sau către Camera de Comerț şi Industrie pentru identificarea domiciliilor persoanelor fizice sau juridice, a sediilor agenților economici, subiecții ai cererilor de chemare în judecată;
10. Procesele verbele de negociere directă;
11. Procesele verbale de conciliere;
12. Contracte de vânzare-cumpărare, de concesiune, de închiriere sau de comodat şi alte tipuri de contracte în care municipiul este parte, precum şi actele adiționale la acestea;
13. Anchetele sociale (toată categoria de anchete sociale);
14. Dosarele de ajutor social împreună cu actele ce-l compun;
15. Adeverințe eliberate beneficiarilor de ajutor social;
16. Dări de seamă prezentate de tutori;
17. Procese verbale de inventariere a bunurilor pe care le dețin minorii sau persoanele majore lipsite de capacitate de exercițiu la momentul instituirii tutelei;
18. Dosare fiscale ;

19. Facturi fiscale;
20. Fişele personale;
21. Fişele de evaluare a performanțelor profesionale;
22. Dosare personal;
23. Carnetul de muncă;
24. Ancheta administrativă;
25. Dispoziții interne;
26. Statul de funcții;
27. Statele de plată ;
28. Pontaje ;
29. Documente primare care stau la baza operațiilor patrimoniale;
30. Documente contabile de gestiune;
31. Chitanțe regim special;
32. Execuții pe conturi de venituri;
33. Execuția de casă-venituri;
34. Informări periodice execuție venituri;
35. Rapoarte execuție bugetară-venituri;
36. Documente justificative ale operațiunilor de încasări şi plăți prin bancă şi casă;
37. Carnet de cecuri pentru reglare de numerar;
38. Foi de vărsământ;
39. Rapoarte de audit public intern;
40. Documentele depuse de ofertanți în cadrul procedurilor de licitație până la deschiderea ofertelor.
41. Studii de fezabilitate, proiecte tehnice şi detalii de execuție pentru lucrările de investiții;
42. Cartea tehnică a construcției pentru lucrările de investiții finalizate, până la predarea acestora la arhivă;
43. Protocoale încheiate între municipiu şi persoane fizice sau juridice;
44. Planul topografic digital al municipiului şi baza de date care îl însoțeşte;
45. Planurile topografice ale municipiului la scara 1:5.000 şi 1:2.000;
46. Adeverințele de rol agricol, bilete de proprietate pentru animale, certificate de producător agricol;
47. Procesele verbale de punere în posesie emise în baza acestora;
48. Planurile cadastrale cu punerile în posesie;
49. Documentațiile de urbanism care au stat la baza emiterii autorizațiilor de construire/desfințare şi certificatelor de urbanism;
50. Procesele verbale de constatare a contravențiilor;
51. Dosare pentru locuințe împreună cu actele ce le compun;
52. Note de constatare şi de informare făcute de persoanele cu atribuții de control;
53. Adrese de înştiințare şi chemare în vederea efectuării unor acte de control;

54. Toate categoriile de acte de stare civilă;
55. Anexa nr. 1 pentru deschiderea succesiunilor;
56. Acte furnizate de către ONG-uri;
57. Referate de sprijin financiar a instituțiilor şi ONG-urilor;
58. Documentele de pregătire a protecției civile;
59. Documentele de organizare a protecției civile;
60. Propuneri pentru bugetul de protecție civilă;
61. Planul activităților de protecție civilă;
62. Documentele întocmite la exercițiile de protecție civilă;
63. Documentele de conducere ale Compartimentului de protecție Civilă;
64. Documentele referitoare la spațiul de adăpostire şi transmisiuni alarmare;
65. Autorizații de funcționare – pentru unități comerciale şi prestatoare de servicii;
66. Autorizații emise în baza Legii 507/2002;
67. Autorizații provizorii;
68. Documentele cu caracter personal ce stau la baza emiterii oricărui tip de autorizație de funcționare;

1500 4

Anexa nr.5
la Dispoziția Primarului nr....1500....din ....22.03....2004

LISTĂ CU DOCUMENTELE CLASIFICATE CA AVÂND CARACTER DE SECRET DE SERVICIU

1. Parole de acces în rețeaua informatică a Primăriei municipiului Târgu Mureş şi a instituțiilor şi serviciilor subordonate Consiliului Local al municipiului Târgu Mureş şi pentru softurile utilizate în această rețea;
2. Instrucțiunile echipei de serviciu din Punctul de Comandă al Protecției Civile a municipiului;
3. Planul de alarmare a personalului de conducere a structurii de protecție civilă;
4. Planul de evacuare a municipiului;
5. Planul de mobilizare;

ROMÂNIA
JUDEŢUL MUREŞ
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TÎRGU-MUREŞ
D.I.E.C.C.R.U
SERVICIUL ADMINISTRATIV
NR.: 65 / 2 martie 2004

Disp. 1500 / 22 martie 2004
APROBAT

REFERAT

privind clasificarea documentelor emise sau gestionate de către Primărie, instituţiile şi serviciile subordonate Consiliului Local al municipiului Tîrgu Mureş.

Având în vedere prevederile Legii 677/2002 privind protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestora, a Legii 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public şi ale Legii 182/2002 privind protecţia informaţiilor clasificate, şi ale Legii 16/1996, a Arhivelor Naţionale, Primăria, instituţiile si serviciile subordonate Consiliului Local al municipiului Tîrgu Mureş produc şi gestionează următoarele categorii de documente:

a) Documente care conţin informaţii de interes public;
b) Documente la care accesul este limitat de prevederi legale speciale;
c) Documente secrete de serviciu;
d) Documente secrete de stat.

Comisia pentru clasificarea documentelor emise sau gestionate de către Primăria municipiului Tîrgu Mureş, instituţiile şi serviciile subordonate Consiliului Local al municipiului Tîrgu Mureş, constituită prin Dispoziţia Primarului nr.640/26.02.2004, stabileşte:

- Lista cuprinzând documentele de interes public, conform anexei nr.1, care face parte integrantă din Dispoziţie;
- Lista cuprinzând documentele de interes public care se aduc la cunoştinţă publică din oficiu, conform anexei nr.2, care face parte integrantă din Dispoziţie;
- Lista cuprinzând documentele de interes public care pot fi puse la dispoziţie, la cererea oricărei persoane, conform anexei nr.3, care face parte integrantă din Dispoziţie;
- Lista cuprinzând documentele la care accesul este limitat de prevederile legale, conform anexei nr.4, care face parte integrantă din Dispoziţie;
- Lista cuprinzând documentele secrete de serviciu, conform anexei nr.5, care face parte integrantă din Dispoziţie.

PREŞEDINTE,
jrs. Maria Ciobanu

MEMBRII,
Korpadi Gyorgy
Kovacs Angela
Kiss Imola
Dan Gliga
Puni Gabriela
Bako L. Attila

SECRETAR,
Sfâriac Claudia