

DISPOZITIE
privind stabilirea procedurii de obținere a informațiilor de interes public
la nivelul Primăriei municipiului Rm.Sărat

Primarul Municipiului Rm.Sarat, judetul Buzau,

Avand in vedere:

-prevederile Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, actualizată;

- prevederile Hotărârii Guvernului nr.123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;

- referatul nr.13967/05.09.2011 al domnului Mateevici Volodea – responsabil cu informațiile de interes public și transparență decizională la nivelul Primăriei municipiului Rm.Sărat numit să exercite temporar aceste atribuții;

-prevederile art.68, alin.(1) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, actualizată;

DISPUNE

Art.1. Se stabilește procedura de obținere a informațiilor de interes public la nivelul Primăriei municipiului Rm.Sărat după cum urmează:

a) Evidența solicitărilor se păstrează de către Compartimentul Relații cu publicul din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Rm.Sărat, într-un registru special constituit conform Anexei nr.5 din H.G nr.123/2002;

b) Compartimentul Relații cu publicul din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Rm.Sărat evaluează solicitările primite, stabilește caracterul informației solicitate și termenul de rezolvare în conformitate cu prevederile legale și cu prevederile Dispoziției nr.2706/30.08.2011 a primarului municipiului Rm.Sărat, solicită documentele necesare compartimentelor de specialitate din cadrul Primăriei municipiului Rm.Sărat și redactează răspunsul pe care îl va transmite solicitantului în forma dorită (suport de hîrtie sau electronic);

c) Copiile de pe documentele solicitate se eliberează numai după achitarea contravalorii serviciilor de multiplicare, în conformitate cu prevederile art.9 din Legea nr.544/2001.

Art.2. Compartimentul Relații cu publicul și compartimentele de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Rm.Sărat vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Art.3. Secretarul municipiului va comunica prezenta dispoziție autorităților și persoanelor interesate.

PRIMAR,
Pr.HOLBAN VIOREL

Nr. 2723

Rm.Sărat 05.09.2011

Vizat pentru legalitate
Secretar
Jr.Dogarescu Daniela



ROMÂNIA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI RÂMNICU - SĂRAT

Str. N.Bălcescu nr. 1, Râmnicu-Sărat,
Web site: www.primariermsarat.ro

Tel: 0238.561946; Fax: 0238.561947
E-mail: primarie_rmsarat@primariermsarat.ro

Nr.13967/05.09.2011

REFERAT,

**privind stabilirea procedurii de obținere a informațiilor de
interes public la nivelul Primăriei municipiului Rm.Sărat**

Având în vedere:

- prevederile Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;

- prevederile H.G. nr.123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;

- informarea Comisiei de analiza privind incalcarea dreptului de acces la informatiile de interes public privind aspectele sesizate de catre aceasta cu ocazia analizei reclamatiei administrative integrate la sediul Primariei municipiului Rm.Sarat sub nr.14461/20.07.2011;

- prevederile Dispoziției nr.2706/30.08.2011 privind stabilirea unor măsuri pentru asigurarea liberului acces la informațiile de interes public;

este necesar a se aproba procedura de obținere a informațiilor de interes public la nivelul Primariei municipiului Rm.Sărat după cum urmează:

a) Evidența solicitărilor se păstrează de către Compartimentul Relații cu publicul din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Rm.Sărat, într-un registru special constituit conform Anexei nr.5 din H.G nr.123/2002;

b) Compartimentul Relații cu publicul din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Rm.Sărat evaluează solicitările primite, stabilește caracterul informației solicitate și termenul de rezolvare în conformitate cu prevederile legale și cu prevederile Dispoziției nr.2706/30.08.2011 a primarului municipiului Rm.Sărat, solicită documentele necesare compartimentelor de specialitate din cadrul Primăriei

municipiului Rm.Sărat și redactează răspunsul pe care îl va transmite solicitantului în forma dorită (suport de hîrtie sau electronic);

c) Copiile de pe documentele solicitate se eliberează numai după achitarea contravalorii serviciilor de multiplicare, în conformitate cu prevederile art.9 din Legea nr.544/2001

Față de cele expuse propun emiterea unei dispoziții a primarului municipiului Rm.Sărat prin care să se stabilească procedura de obținere a informațiilor de interes public la nivelul Primăriei municipiului Rm.Sărat.

Intocmit,
Consilier,
Mateevici Voioda

