



## DISPOZIȚIA NR. 575/2023

privind stabilirea unor măsuri privind simplificarea procedurilor administrative la nivelul administrației publice locale din Municipiul Vulcan

Primarul Municipiului Vulcan;

Având în vedere Referatul Serviciului APL-Juridic, înregistrat sub nr. 35058/26.07.2023 prin care se propune emiterea unei dispoziții privind stabilirea unor măsuri privind simplificarea procedurilor administrative la nivelul administrației publice locale din Municipiul Vulcan;

Având în vedere adresa Instituției Prefectului nr. 6780 din 25.07.2023 înregistrată la Primăria Municipiului Vulcan sub nr. 34972/25.07.2023;

Raportat la prevederile art. 16 din OUG nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale, administrației publice locale și al instituțiilor publice și pentru modificarea și completarea unor acte normative cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 155 alin. (1) lit. d), alin.5, lit. (a), art. 196 alin. (1) lit. b și art. 243 alin. 1 lit. b) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;

### DISPUNE:

**Art.1** Se stabilesc măsurile privind simplificarea procedurilor administrative la nivelul administrației publice locale din municipiul Vulcan, conform anexei nr. 1 la prezenta dispoziție

**Art. 2** – (1) Fiecare compartiment va urmări implementarea dispozițiilor OUG 41/2016 în funcție de specificul activității acestuia.

(2) În situația în care, în activitatea compartimentului respectiv sunt folosite formulare sau cereri acestea se vor publica pe site-ul instituției, atât în format editabil cât și PDF.

**Art. 3** Se desemnează domnul Cinda Antonie Ionuț - inspector în cadrul Biroului Administrativ Smart-City Cultura, ca persoană responsabilă cu implementarea prevederilor OUG 41/2016, respectiv pentru centralizarea și publicarea cererilor și formularelor care vor fi publicate pe pagina de internet a instituției.

**Art.4** Împotriva prevederilor prezentei dispoziții se poate face contestație în conformitate cu prevederile Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.5** Prezenta dispoziție se comunică Prefectului Județului –Hunedoara, primarului Municipiului Vulcan, compartimentelor din cadrul Primăriei Municipiului Vulcan și se aduce la cunoștință publică.

PRIMAR,  
MERIȘANU ION CRISTIAN



CONTRASEMNEAZĂ: SECRETAR GENERAL,  
MIHAELA ELENA ROGOBETE

VULCAN,  
26.07.2023

**Anexa nr. 1 la Dispoziția nr. <sup>545</sup>...../2023 privind stabilirea unor măsuri privind  
simplificarea procedurilor administrative la nivelul administrației publice  
locale din Municipiul Vulcan**

- (1) Primăria Municipiului Vulcan are obligația de a publica, din oficiu, informații și modele de formulare sau cereri aferente tuturor serviciilor publice furnizate, în format electronic, atât pe pagina de internet proprie, cât și pe punctul de contact unic electronic, definit de Hotărârea Guvernului nr. 922/2010 privind organizarea și funcționarea Punctului de contact unic electronic, în varianta actualizată și într-un format tehnic care să permită descărcarea și editarea lor în scopul completării în format electronic de către 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 în format electronic după cartea de identitate, transmisă prin e-mail, asigurând condițiile prevăzute de reglementările legale privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.
- (4) Se stabilește adresa de mail [registratura@e-vulcan.ro](mailto:registratura@e-vulcan.ro) și [primvulcan@yahoo.com](mailto:primvulcan@yahoo.com) pentru primirea în format electronic a copiei după cartea de identitate, iar pentru primirea restului corespondenței se va folosi adresa [registratura@e-vulcan.ro](mailto:registratura@e-vulcan.ro) și [primvulcan@yahoo.com](mailto:primvulcan@yahoo.com).
- (5) Se elimină cerința de depunere a copiilor legalizate după documente la furnizarea serviciilor publice, înlocuindu-se cu certificarea conformității cu originalul de către funcționarul competent.
- (6) În cazul în care persoana se prezintă cu copia legalizată după document, în scopul furnizării serviciului public, funcționarii Primăriei Municipiului Vulcan sunt obligați să o accepte.
- (7) Se interzice să se solicite persoanelor fizice sau persoanelor juridice, în vederea soluționării cererilor pentru furnizarea unui serviciu public, copii de pe avize sau alte documente care au fost emise de către alte instituții publice, organe de specialitate ale administrației publice centrale și locale, precum și persoane juridice de drept privat care, potrivit legii, au obținut statut de utilitate publică sau sunt autorizate să presteze un serviciu public, în regim de putere publică.
- (8) Primăria Municipiului Vulcan, solicită entităților care au emis documentele prevăzute la alin. (1), în format electronic, copii sau extrase ale acestora, în baza consimțământului expres al beneficiarului serviciului public, prevederile alin. 3 și ale alin. 4 aplicându-se în mod corespunzător.
- (9) Se interzice solicitarea de la persoanele fizice sau persoanele juridice, în vederea soluționării cererilor pentru furnizarea unui serviciu public, dosare, dosare cu șină, precum și niciun alt articol sau obiect de birotică sau papetărie
- (10) Prevederile alin. (1) se aplică și în cazul depunerii actelor necesare pentru participarea la concursurile pentru ocuparea unei funcții publice, precum și în cazul depunerii actelor necesare pentru participarea la procedurile de achiziții publice.
- (11) Dacă sunt necesare copii în format fizic pe hârtie pentru diverse acte, cereri sau formulare se va asigura, în mod gratuit, fotocopierea acestora.
- (12) Se vor accepta documentele eliberate de către persoanele juridice de drept public sau de drept privat în format electronic, care au o semnătură electronică calificată sau avansată, definite potrivit prevederilor art. 3 pct. 11 și 12 din Regulamentul (UE) nr. 910/2014, în scopul furnizării serviciilor publice către beneficiar.
- (13) Datele cu caracter personal necesare pentru furnizarea unui serviciu public, care sunt colectate, deținute sau gestionate de o altă autoritate sau instituție publică, se iau direct de la respectiva autoritate sau instituție dacă acest lucru a fost solicitat expres de beneficiarul serviciului public sau dacă există consimțământul expres al acestuia conform modelului anexa.
- (14) Beneficiarul serviciului public poate reveni oricând asupra consimțământului, beneficiind de toate drepturile care decurg din reglementările legale privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

(15) Se va specifica pe formularele proprii durata de completare a fiecăruia și motivul colectării informației.

(16) Primăria Municipiului Vulcan are obligația de a oferi metode alternative de plată a serviciilor publice furnizate contra cost, fie prin plata cu cardul, fie prin intermediul altor sisteme de plată.

(17) Primăria Municipiului Vulcan va folosi cu precădere mijloacele electronice pentru comunicarea cu beneficiarii serviciilor publice, acolo unde beneficiarul are și este de acord să furnizeze o adresă de poștă electronică.

(18) Primăria Municipiului Vulcan are obligația să își dezvolte capacitatea de furnizare a serviciilor publice electronice.

(19) Primăria Municipiului Vulcan are obligația de a prevedea explicit în caietele de sarcini și în contractele aferente procedurilor de achiziție publică demarate, care includ dezvoltări de programe informatice la solicitarea instituției sau autorității, faptul că toate drepturile patrimoniale de autor asupra tuturor operelor create de către contractant sau membrii asocierii, aferente produsului sau serviciului livrat, se transferă către autoritatea contractantă.

(20) Primăria Municipiului Vulcan are obligația de a publica seturi de date de interes public și împreună cu fiecare set de date încărcat pe portalul [www.data.gov.ro](http://www.data.gov.ro), să încarce și denumirea, descrierea și durata de timp în care este recomandată actualizarea setului de date. Compartimentul juridic răspunde de înrolarea instituției și de încărcarea seturilor de date conform prevederilor Legii nr. 179 / 2022 privind datele deschise și reutilizarea informațiilor din sectorul public.

### ***Model exprimare consimțământ eliberare copii de pe avize sau alte documente***

Domnule Primar,

Subsemnatul/a....., legitimat/ă cu CI/BI, seria....., nr. .... CNP....., domiciliat/ă în.....,

în temeiul legislației în vigoare, consimt ca UATM Vulcansă solicitate organelor abilitate copii ale următoarelor documente: ..... cu scopul .....

Luând în considerare cele de mai sus înțeleg că prelucrarea datelor cu caracter personal se realizează cu respectarea Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare și că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta, beneficiind de toate drepturile care decurg din actul normativ anterior menționat.

Consimțământul este valabil până la exercitarea dreptului de opoziție. Acest drept poate fi exercitat printr-o cerere datată, semnată și depusă sau transmisă în format de hârtie la adresa Primăria Municipiului Vulcan, Bvd. Mihai Viteazu, nr. 31, jud. Hunedoara sau în format electronic la adresa de e-mail [registratura@e-vulcan.ro](mailto:registratura@e-vulcan.ro) și [primvulcan@yahoo.com](mailto:primvulcan@yahoo.com).

Data:

Nume, prenume

.....

Semnătura

**Model revocare consimțământ eliberare copii de pe avize sau alte documente**

Domnule Primar,

Subsemnatul/a....., legitimat cu CI seria....., nr....., CNP....., domiciliat/ă în ....., în temeiul prevederilor art. 4 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative, revoc consimțământul exprimat în vederea abilitării UAT Municipiul Vulcaan de a solicita copii de pe avize sau alte documente de la autoritățile competente cu scopul angajării la instituția anterior menționată.

Luând în considerare cele de mai sus înțeleg că prin prezenta revenire asupra consimțământului beneficiez de toate drepturile care decurg din actul normativ anterior menționat.

Data:

Nume, prenume

Semnătura

**PRIMAR,  
MERIȘANU ION CRISTIAN**



**CONTRASEMNEAZĂ: SECRETAR GENERAL,  
MIHAELA ELENA ROGOBETE**