

LISTA

CUPRINZAND DOCUMENTELE EMISE SI/SAU GESTINATE PRIN APARATUL DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI CARE SE EXCEPTEAZA DE LA LIBERUL ACCES LA INFORMATIILE DE INTERES PUBLIC

- 1.Documentele cu caracter personal care însoțesc hotararile consiliului local si dispozițiile primarului;
- 2.Deliberarile consiliului local în cazurile în care, potrivit legii, s-a aprobat ca acestea să nu fie publice, precum si documentele întocmite în aceste situatii;
- 3.Documente de stare civila care privesc statutul civil al persoanei, cum ar fi acte si certificate de nastere, de deces, precum si copii ale acestora, dosare de casatorie, mentiuni referitoare la modificarea statutului civil al persoanei si alte asemenea, cu exceptia situatiilor statistice referitoare la actele si faptele de stare civila inregistrate la nivelul comunei;
- 4.Documentele de identitate cum ar fi cartea de identitate provizorie, precum si documentele care au stat la baza eliberarii acestora;
- 5.Dosarele de schimbare de nume pe cale administrativa, rectificare, anulare, completare, transcriere certificate de stare civila, inregistrare tardiva a nasterii, moarte prezumata;
- 6.Prelucrari de date cu caracter personal, fara consimtamantul persoanei vizate;
- 7.Procese-verbale de constatare si sanctionare a contravențiilor;
- 8.Certificatele de urbanism;
- 9.Autorizatiile de construire;
- 10.Cererile, petitiile precum si reclamatii si sesizarile adresate Primariei si Consiliul Local, fara acordul semnatarilor;
- 11.Informatiile cu privire la impozitele si taxele locale, alte obligatii ale platitorilor, care tin de pastarea secretului fiscal;
- 12.Informatii primite de la banci, organe de politie, institutii care gestioneaza registre publice sau alte asemenea, care au caracter confidential;
- 13.Documentele care se intocmesc potrivit Legii protectiei civile nr.481/2004 precum si documentele comitetului local pentru situatii de urgenta, intocmite in baza actelor normative in vigoare.
- 14.Documentele cu caracter militar;
- 15.Documentele care se intocmesc in baza Legii nr.132/1997 privind rechizitiile de bunuri si prestari servicii in interes public;
- 16.Planul de analiza si acoperire a riscurilor al comunei Săvădisla;
- 17.Contractele civile, contractele administrative, daca acestea contin clauze de confidentialitate;
- 18.Rapoartele de audit intern si procesele verbale de control;
- 19.Documentele care privesc persoanele fizice, aflate in dosarele care fac obiectul unor dosare solutionate definitiv si irevocabil;
- 20.Documentele care privesc persoanele fizice, aflate in arhiva proprie;
- 21.Informatiile cu privire la datele personale ale salariatilor din aparatul de specialitate al Primarului, daca actele normative in vigoare nu prevad altfel;
- 22.Dosarele aflate pe rolurile instantelor de judecata si documentele ce le compun in care primarul, consiliul local sau una din institutiile subordonate este parte;
- 23.Documente continute in dosarul achizitiei publice care contin informatii clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuala, potrivit legii;
24. Sesizarile si documentele comisiei de disciplina , informatiile privind procedura disciplinara si cele rezultate din cercetarea administrativa, cu exceptia raportului privind propunerea de sanctionare;
- 25.Documente a caror comunicare publica poate afecta principiul liberei concurente sau care poate influenta dosarele aflate pe rolul instantelor judecatoresti;
- 26.Alte documente cu caracter personal sau preluari de date cu caracter personal care cad sub incidenta Legii nr.677/2001 pentru protectia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a datelor, respectiv orice informatie referitoare la o persoana fizica identificata sau identificabila.

PRIMAR
Asztalos Stefan



Contrasemnează
Secretar general al comunei Săvădisla
Ramona-Bianca Savașer