R O M A N I A
JUDETUL BOTOSANI
PRIMARIA ORASULUI FLAMANZI

D I S P O Z I T I E

privind acordarea indemnizatiei de însotitor persoana cu handicap d-lui Parnau Gheorghe

Primarul orasului Flamanzi, judetul Botosani;

Având în vedere:

- cererea d-nei Parnau Gheorghe nr.15.804/25.05.2018, persoana încadrata în gradul I de handicap, conform Certificatului de încadrare în grad de handicap nr.2412/11.05.2018 cu o valabilitate de 12 LUNI;
- prevederile art. 43 alin. (1), alin. (2) si alin. (3) din Legea nr. 448/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicata;
- prevederile art. 30 alin. 2) din H.G. nr. 268/2007 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;

În baza art. 63 alin. (1) lit.„d'', alin. (5) lit. „e" si în temeiul art. 68 alin. (1), din Legea Administratiei Publice Locale nr.215/2001, republicata,

D I S P U N E:

Art.1. Incepand cu data de 01.06.2018 se acorda d-lui Parnau Gheorghe, CNP- 1510922077304, indemnizatia de însotitor persoana cu handicap , în cuantum de 1163 lei.

Art.2. Dispozitia se poate contesta, in conformitate cu Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004 cu modificarile ulterioare.

Art. 3. Compartimentul de asistenta sociala va duce la indeplinire prevederile prezentei dispozitii.

PRIMAR,
Oloeriu Dan

Avizat pentru legalitate,
Secretar,
Miulescu Mariana

Nr.258/11.06.2018

Comp. Dispus de
Ioan Sabaqueriu K.
29.05.2018.

PRIMĂRIA ORAȘ FLAMÂNZI
JUDEȚUL BOTOSANI
NR. 15.804
DIN 25.05.2018

Domule primar

Subsemnatul Dascălu Ionel Cristinel
cu domiciliu. Poiana vă să aprobați
plata indemnizației de însotitor de
persoană cu handicap pentru socrul
meu Pârnău George care esti încadrat
în grad de handicap cu asistent personal
conform de încadrare în grd de handicap

data
25.05.2018

= 0749327245 =

ROMÂNIA
PRIMĂRIA ORAŞULUI FLĂMÂNZI
JUDEŢUL BOTOŞANI

DISPOZIŢIE

Pentru aprobarea procedurii operationale privind prelucrarea datelor cu caracter personal de catre functionarii din cadrul Primariei orasului Flamanzi

Primarul oraşului Flămânzi, judeţul Botoşani,

Analizand Studiul de impact intocmit de dna Miulescu Mariana, in calitate de responsabil cu protectia datelor cu caracter personal conform Dispozitiei nr.177/29.03.2018,

Avand in vedere prevederile:

- Legii nr. 677/2001 pentru protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date,
- Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor),
- Art. 4 din OG nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial şi controlul financiar preventiv, republicata,
- Ordinului nr.400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice, modificat prin Ordinul nr. 200/2016,
- Legii nr. 188/1999 privind Statutul functionarilor publici, republicata cu modificările şi completările ulterioare,

În temeiul prevederilor art. 68 alin.(1) şi art. 115 alin.(1) lit. a) din Legea nr. 215/2001 a administraţiei publice locale, republicată cu modificările şi completările ulterioare,

DISPUNE:

Art. 1 Se aproba procedura operationala privind prelucrarea datelor cu caracter personal de catre functionarii din cadrul Primariei orasului Flamanzi, conform Anexei care face parte integranta din prezenta dispozitie.

Art. 2 Prevederile prezentei dispoziţii vor fi duse la îndeplinire de către persoanele nominalizate in Anexa la prezenta dispozitie.

PRIMAR,
Oloeriu Dan

ROMÂNIA ORAŞ FLĂMÂNZI PRIMĂRIA JUDEŢUL BOTOŞANI

AVIZAT LEGALITATE,
Secretar,
Jur. Miulescu Mariana

NR.259 18.06.2018

ANEXĂ LA DISPOZIȚIA NR. 259/18.06.2018

PRIMARIA ORASULUI FLAMANZI	**PROCEDURA DE SISTEM Privind prelucrarea datelor cu caracter personal**	**Ediţia: 1** **Nr.de ex.: 6**
		Revizia: - **Nr.de ex. : -**
	Cod: P.S. 06	**Pagina 1 din 23**
		Exemplar nr.: 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale

	Elemente privind responsabilii/ operatiunea	Numele si prenumele	Functia	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	MIULESCU MARIANA	SECRETAR	18.06.2018	
1.2.	Verificat	REBENCIUC DAN	Presedinte Comisie	18.06.2018	
1.3	Aprobat	OLOERIU DAN	Primar	18.06.2018	

2. Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale

	Editia/ revizia in cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
2.1.	Editia 1	x	x	20.06.2018
2.2.	Revizia 1			
2.3	Revizia 2			

3. Lista cuprizand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcţia	Numele şi prenumele	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1.	Aplicare	4	Conducere	Primar Viceprimar Secretar Contabil sef	OLOERIU DAN GURALIUC IOAN MIULESCU MARIANA ATODIRESEI AURELIA	19.06.2018	
3.2.	Aplicare	1	RESURSE UMANE	INSPECTOR	OLOERIU ELENA	19.06.2018	
3.3.	Aplicare	5	ASISTENTA SOCIALA	INSPECTOR	BRINZA GEORGETA BOUTIUC MARIA SADAGURSCHI RAMONA CODREANU ELENA TURCU LACRAMIOARA	19.06.2018	
3.4.	Aplicare	1	Biblioteca	Bibliotecar	CALIN ELENA	19.06.2018	
3.5.	Aplicare	2	CENTRU DE ZI	Psiholog Instructor educatie	PIRNAU SILVIA BIRGOVANU ADRIANA	19.06.2018	
3.6.	Aplicare	2	Proiecte si achizitii	Inspector	REBENCIUC DAN IVANICIUC CONSTANTIN	19.06.2018	
3.7.	Aplicare	9	Financiar - administrativ	Inspector	CALIN OANA ANCUTA APOSTOL DIANA CODREANU ELENA AIRINEI LENUTA TUPA ELENA SCRIPEI DAN	19.06.2018	

					CALIN MIRCEA ZANFIRESCU AUREL DOLHESCU MARIA		
3.8.	Aplicare	2	Compartiment juridic	Consilier juridic	GAFITA DUMITRU FLORINEL TODIRENCHI ANA-MARIA	19.06.2018	
3.9.	Aplicare	2	Urbanism	Inspector	BALTUTA ANAMARIA	19.06.2018	
4.0.	Aplicare	5	Registru Agricol	Consilier Referent Referent Referent Referent	LISAN SILVIA OLOERIU MARIANA ACHITEI CONSTANTIN MUNTEANU CONSTANTIN ANGHEL ADRIAN	19.06.2018	
4.1.	Aplicare	1	Stare civila	Consilier	BRINZA PETRU	19.06.2018	
4.2.	Aplicare	1	Protectia mediului	Consilier	GAFITA ANAMARIA		
4.3.	Aplicare	3	Evidenta persoanei (SPCLEP)	Inspector Inspector Referent	MIHAILESCU DASCALU ADRIANA REBENCIUC ANDREI NECULAI VORNICU NECULAI	19.06.2018	
4.4.	Aplicare	1	Ghiseu unic/ Registratura	Referent	ANGHEL AGLAIA	19.06.2018	
4.5.	Aplicare	3	Muzeu	Administrator Administrator Muzeograf	IVASUC DANA ELENA STEFANUCA MIHAI NISTOR GHEORGHE	19.06.2018	
4.6.	Arhivare	1	Arhiva	Referent	CLUCI DUMITRU	19.06.2018	

4. Scopul procedurii operationale

4.1. Scopul acestei proceduri este de a garanta şi proteja drepturile şi libertăţile fundamentale ale persoanelor fizice, în special a dreptului la viaţa intimă, familială şi privată, cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

5. Domeniul de aplicare

5.1. Procedura se aplică în cadrul PRIMARIEI ORASULUI FLAMANZI prelucrărilor de date cu caracter personal, efectuate, în tot sau în parte, prin mijloace automate, precum şi prelucrării prin alte mijloace decât cele automate a datelor cu caracter personal care fac parte dintr-un sistem de evidenţă sau care sunt destinate să fie incluse într-un asemenea sistem.

5.2. Procedura se aplică activităţilor de prelucrare a datelor cu caracter personal efectuate de compartimentele PRIMARIEI ORASULUI FLAMANZI, în calitatea acestora de operatori sau împuterniciţi ai operatorilor.

6. Documente de referinţă aplicabile activitatii procedurale

6.1.Legea nr.215/2001, cu modificările şi completările ulterioare

6.2.Legea nr. 16/ 1996 a Arhivelor Naţionale (cu modificările ulterioare)

6.3.Legea nr. 677/ 2001 pentru protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date (cu modificările şi completările ulterioare)

6.4.Legea nr. 544/ 2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public

6.5.Legea nr. 506/ 2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal şi protecţia vieţii private în sectorul comunicaţiilor electronice

6.6.Legea nr. 102/ 2005 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Autorităţii Naţionale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (cu modificările ulterioare)

7. Definiţii şi prescurtări ale termenilor utilizati in procedura operationala

7.1. Definitii

Date cu caracter personal - orice informaţii referitoare la o persoană fizică identificată sau identificabilă; o persoană identificabilă este acea persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în mod particular prin referire la un număr de identificare ori la unul sau la mulţi factori specifici identităţii sale fizice, fiziologice, psihice, economice, culturale sau sociale.

Date anonime - date care, datorită originii sau modalităţii specifice de prelucrare, nu pot fi asociate cu o persoană identificată sau identificabilă.

Destinatar - orice persoană fizică sau juridică, de drept privat ori de drept public, inclusiv autorităţile publice, instituţiile şi structurile teritoriale ale acestora, căreia îi sunt dezvăluite date, indiferent dacă este sau nu terţ; autorităţile publice cărora li se comunică date în cadrul unei competenţe speciale de anchetă nu vor fi considerate destinatari.

Operator - orice persoană fizică sau juridică, de drept privat ori de drept public, inclusiv autorităţile publice, instituţiile şi structurile teritoriale ale acestora, care stabileşte scopul şi mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal; dacă scopul şi mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal sunt determinate printr-un act normativ sau în baza unui act normativ, operator este persoana fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat, care este desemnată ca operator prin acel act normativ sau în baza acelui act normativ.

Persoană vizată - persoana ale cărei date sunt colectate şi/ sau prelucrate

Persoană împuternicită de către operator - o persoană fizică sau juridică, de drept privat ori de drept public, inclusiv autorităţile publice, instituţiile şi structurile teritoriale ale acestora, care prelucrează date cu caracter personal pe seama operatorului.

Prelucrarea datelor cu caracter personal - orice operaţiune sau set de operaţiuni care se efectuează asupra datelor cu caracter personal, prin mijloace automate sau neautomate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, stocarea, adaptarea ori modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, dezvăluirea către terţi prin transmitere, diseminare sau în orice alt mod, alăturarea ori combinarea, blocarea, ştergerea sau distrugerea.

Sistem de evidenţă a datelor cu caracter personal - orice structură organizată de date cu caracter personal, accesibilă potrivit unor criterii determinate, indiferent dacă această structură este organizată în mod centralizat ori descentralizat sau este repartizată după criterii funcţionale ori geografice.

Stocarea - păstrarea pe orice fel de suport a datelor cu caracter personal culese.

Terţ - orice persoană fizică sau juridică, de drept privat ori de drept public, inclusiv autorităţile publice, instituţiile şi structurile teritoriale ale acestora, alta decât persoana vizată, operatorul ori persoana împuternicită sau persoanele care, sub autoritatea directă a operatorului sau a persoanei împuternicite, sunt autorizate să prelucreze date.

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.S.	Procedura de sistem
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	Grup de lucru	Grup de lucru în vederea monitorizării , coordonării şi îndrumării a dezvoltării sistemului de control managerial al PRIMARIEI ORASULUI FLAMANZI
8.		
9.	Comisia	Comisia de monitorizare, coordonare şi îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial
10.	**ANSPDCP**	Autoritatea Naţională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal
11.	F	Formular

8. Descrierea procedurii operationale

8.1. Categorii de persoane

Art.1. PRIMARIA ORASULUI FLAMANZI este operator de date cu caracter personal şi prelucrează datele cu caracter personal a următoarelor categorii de persoane fizice, în funcţie de scopul prevăzut în prezenta procedură:

a) Orice persoană fizică sau juridică ce are raporturi de natură comercială sau contractuală cu PRIMARIA ORASULUI FLAMANZI;

b) Orice persoana fizica care are domiciliul sau resedinta in ORASUL FLAMANZI ,si care, potrivit prevederilor legale este luata in evidentele PRIMARIEI ORASULUI FLAMANZI

8.2. Scopul şi motivaţia colectării şi prelucrării datelor cu caracter personal

Art.2. PRIMARIA ORASULUI FLAMANZI are obligaţia de a administra în condiţii de siguranţă şi numai pentru scopurile specificate, datele personale care îi sunt furnizate despre categoriile de persoane fizice prevăzute la art.1.

Art.3. Scopul colectării datelor este:

a) Pentru persoanele prevăzute la art.1 b): servicii ale PRIMARIEI ORASULUI FLAMANZI pentru realizarea obiectului de activitate principal, respectiv: **administratie publica locala.** De asemenea, informaţiile colectate de către PRIMARIA ORASULUI FLAMANZI prin intermediul compartimentelor sale sunt folosite pentru analize şi prelucrări statistice necesare pentru fundamentarea deciziilor manageriale.

b) Pentru persoanele fizice prevăzute la art.1 a): gestiune economico-financiară şi administrativă; servicii de comunicaţii electronice.

Art.4. (1) Motivaţia pentru care PRIMARIA ORASULUI FLAMANZI colectează date cu caracter personal ţine de prelucrări ale informaţiilor pe baza cărora să se poată lua decizii coerente şi corecte în managementul institutiei.

(2) Persoanele fizice sunt obligate să furnizeze o serie de date obligatorii (informaţii despre identitatea persoanei precum şi a părinţilor sau reprezentanţilor legali, etc.), în cazul prevăzut la art.1 a) şi b), acestea fiind necesare în vederea derulării/ iniţierii de raporturi juridice cu PRIMARIA ORASULUI FLAMANZI , cu respectarea prevederilor legale (de exemplu: cele privind relaţia cu angajaţii sau cele privind înscrierea in registrele agricole, registrul de arenda, registrul electoral,registrele de stare civila, etc . În cazul refuzului de a furniza aceste date, PRIMARIA ORASULUI FLAMANZI poate să refuze iniţierea de raporturi juridice, întrucât poate fi pusă în imposibilitatea de a respecta cerinţele reglementărilor speciale în domeniul administrativ, iar în cazul angajaţilor, a prevederilor dreptului muncii şi dreptului fiscal.

(3) De asemenea, PRIMARIA ORASULUI FLAMANZI colectează şi o serie de informaţii care nu au caracter obligatoriu (de exemplu: adresa de e-mail, telefon etc.) în vederea îmbunătăţirii modului de comunicare precum şi pentru realizarea ulterioară de sondaje statistice (selectarea aleatoare a unui eşantion şi

administrarea unui chestionar relativ la aspectele ce privesc administratia publica locala) utilizând comunicarea prin sistemul poştei electronice.

8.3. Părţile care au acces la informaţiile cu caracter personal

Art.5. Informaţiile colectate sunt destinate utilizării de către PRIMARIA ORASULUI FLAMANZI şi sunt comunicate numai următorilor destinatari: persoana vizată, reprezentanţii legali ai persoanei vizate, angajaţi cu drept de acces ai operatorului, împuternicitul operatorului, alte persoane fizice/ juridice care prelucrează datele personale in numele operatorului, autoritatea judecătorească, Poliţia, organe de urmărire penală şi alte instituţii abilitate de lege să solicite informaţii.

Art.6. (1) Are calitatea de operator PRIMARIA ORASULUI FLAMANZI dacă stabileste scopul şi mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal.

(2) Are calitatea de utilizator al datelor cu caracter personal, denumit în continuare utilizator, personalul operatorului sau al împuternicitului acestuia ale cărui atribuţii de serviciu presupun operaţiuni de prelucrare a datelor cu caracter personal.

Art.7. PRIMARIA ORASULUI FLAMANZI are în principal următoarele obligaţii:

a) să asigure informarea persoanelor vizate şi să respecte drepturile acestora;
b) să ia măsurile necesare pentru a asigura securitatea prelucrării datelor cu caracter personal;
c) să respecte prezenta procedură privind măsurile de protecţie a persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

Art.8. (1) La nivelul PRIMARIEI ORASULUI FLAMANZI este numit responsabilul pentru supravegherea prelucrării datelor cu caracter personal, care are urmatoarele obiective:

a) asigură elaborarea/ modificarea procedurii pentru protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date;
b) asigură implementarea şi monitorizează respectarea normelor procedurale în materia prelucrării datelor cu caracter personal de către conducătorii operatorilor;
c) analizează vulnerabilităţile şi riscurile semnalate în sistemul de securitate a prelucrării datelor cu caracter personal al structurii şi propune măsuri pentru înlăturarea acestora;
d) analizează orice încălcare a normelor de protecţie a datelor cu caracter personal de natură a prejudicia drepturile persoanei vizate, cu privire la măsurile dispuse pentru identificarea persoanei responsabile şi limitarea efectelor unei diseminări neautorizate a datelor, precum şi cu privire la situaţiile în care au fost emise recomandări sau aplicate sancţiuni de către Autoritatea naţională de supraveghere sau când aceasta a dispus efectuarea unui control prealabil ori a unor investigaţii;
e) ţine evidenţa cererilor persoanelor vizate;
f) informează operativ primarul ORASULUI FLAMANZI despre vulnerabilităţile şi riscurile semnalate în sistemul de securitate a prelucrării datelor cu caracter personal al structurii şi propune măsuri pentru înlăturarea acestora;
g) informează primarul ORASULUI FLAMANZI în legătură cu orice încălcare a normelor de protecţie a datelor cu caracter personal de natură a prejudicia drepturile persoanei vizate, cu privire la măsurile dispuse pentru identificarea persoanei responsabile şi limitarea efectelor unei diseminări neautorizate a datelor, precum şi cu privire la

situaţiile în care au fost emise recomandări sau aplicate sancţiuni de către Autoritatea naţională de supraveghere sau când aceasta a dispus efectuarea unui control prealabil ori a unor investigaţii.

Art.9. (1) Responsabilul cu protecţia datelor cu caracter personal are următoarele atribuţii principale:

a) stabileste scopul şi mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal atunci când acestea sunt necesare pentru exercitarea unor competenţe legale;
b) asigură elaborarea procedurilor proprii şi, după aprobarea acestora , le pune în aplicare;
c) asigură implementarea şi monitorizează respectarea normelor procedurale în materia prelucrării datelor cu caracter personal de către utilizatori;
d) coordonează şi monitorizează activitatea personalului pe linia protecţiei datelor cu caracter personal la nivelul operatorului;
e) asigură desfăşurarea pregătirii de specialitate şi instruirea utilizatorilor în acest domeniu;
f) dispune măsuri de completare sau, după caz, de modificare a fişei posturilor utilizatorilor;
g) analizează şi dispun în ceea ce priveşte suspendarea sau revocarea dreptului de acces al utilizatorilor la sisteme de evidenţă a datelor cu caracter personal, în condiţiile legii;
h) dispune măsuri pentru exercitarea drepturilor de către persoana vizată;
i) coordonează soluţionarea cererilor persoanelor vizate;

k) analizează periodic activitatea utilizatorilor;

Art.10. (1) Utilizatorii au următoarele obligaţii specifice:

a) să cunoască şi să aplice prevederile actelor normative din domeniul prelucrării datelor cu caracter personal precum şi ale prezentei proceduri;
b) să informeze persoana vizată atunci când datele cu caracter personal sunt colectate direct de la aceasta, în condiţiile legii, cu privire la: identitatea operatorului, scopul în care se face prelucrarea datelor, destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor, obligativitatea furnizării tuturor datelor cerute şi consecinţele refuzului de a le pune la dispoziţie, drepturile prevăzute de lege, în special drepturile de acces, de intervenţie asupra datelor şi de opoziţie, condiţiile în care pot fi exercitate aceste drepturi;
c) să prelucreze numai datele cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuţiilor de serviciu şi să acorde sprijin conducătorului operatorului pentru realizarea activităţilor specifice ale acestuia;
d) să păstreze confidenţialitatea datelor prelucrate, a contului de utilizator, a parolei/ codului de acces la sistemele informatice/ baze de date prin care sunt gestionate date cu caracter personal;
e) să respecte măsurile de securitate, precum şi celelalte reguli stabilite de operator;
f) să informeze de îndată conducerea operatorului despre împrejurări de natură a conduce la o diseminare neautorizată de date cu caracter personal sau despre o situaţie în care au fost accesate/ prelucrate date cu caracter personal prin încălcarea normelor legale, despre care a luat la cunoştinţă.

Art.11. (1) Înainte de începerea activităţilor de prelucrare a datelor cu caracter personal, utilizatorul trebuie să semneze o declaraţie pe propria răspundere privind respectarea normelor de protecţie a acestor date. Se utilizează formularul F-01-PS-06.

(2) Utilizatorul poate prelucra date cu caracter personal doar pe perioada în care ocupă funcţia respectivă.

(3) Extinderea sau restrângerea atribuţiilor de prelucrare a datelor cu caracter personal se dispune de operator atunci când utilizatorul se află în una dintre următoarele situaţii:

a) la modificarea raporturilor de muncă;
b) la modificarea atribuţiilor privind prelucrarea datelor cu caracter personal, prevăzute în fişa postului.

(4) Dreptul de acces al utilizatorului la sistemul de evidenţă a datelor cu caracter personal se suspendă pe perioada în care acesta se află în una dintre următoarele situaţii:

a) se află în concediu fără plată, concediu medical, concediu pentru creşterea sau îngrijirea copilului minor, pentru o perioadă mai mare de 3 luni;
b) se află în concediu de maternitate sau concediu pentru incapacitate temporară de muncă;
c) urmează un curs sau o specializare cu scoatere din program, pentru o perioadă mai mare de 3 luni;
d) pe perioada cercetării administrative, în situaţia în care faţă de utilizator se efectuează cercetări referitoare la prelucrarea datelor cu caracter personal cu încălcarea dispoziţiilor legale;
e) alte cazuri prevăzute de lege.

Art.12. (1) Planurile anuale de pregătire continuă, trebuie să conţină teme privind cunoaşterea legislaţiei naţionale şi a acquis-ului comunitar în materia prelucrării datelor cu caracter personal, precum şi teme specifice privind riscurile pe care le comportă prelucrarea datelor şi măsurile minime de securitate, în funcţie de specificul activităţii fiecărui operator.

(2) Pregătirea utilizatorilor se realizează în perioada tutelei profesionale.

(3) Periodic, conducatorul operatorului, la solicitarea responsabilului , organizează instructaje cu utilizatorii pentru cunoaşterea procedurilor specifice de lucru instituite la nivelul fiecărui operator şi cu privire la riscurile generate de vulnerabilităţi şi ameninţări informatice.

(4) Instructajele se efectuează în mod obligatoriu la modificarea cadrului legal în materie, iar prelucrarea incidentelor se va realiza cu întregul personal al operatorului.

8.4. Notificarea

Art.13. Notificarea nu este necesară în situaţiile prevăzute de Deciziile ANSPDCP nr. 90/ 2006 şi 100/ 2007.

Art.14. Transferul de date cu caracter personal către un alt stat se face, în condiţiile legii, numai după notificarea prealabilă a Autorităţii naţionale de supraveghere.

8.5. Drepturile persoanelor a căror date personale sunt colectate şi/ sau prelucrate

Art.15. Dreptul de a fi informat

(1) În cazul în care datele cu caracter personal sunt obţinute direct de la persoana vizată, operatorul este obligat să furnizeze persoanei vizate cel puţin următoarele informaţii, cu excepţia cazului în care această persoană posedă deja informaţiile respective:

a) identitatea operatorului şi a reprezentantului acestuia, dacă este cazul;
b) scopul în care se face prelucrarea datelor;
c) informaţii suplimentare, precum: destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor; dacă furnizarea tuturor datelor cerute este obligatorie şi consecinţele refuzului de a le furniza; existenţa drepturilor prevăzute de lege pentru persoana vizată, în special a dreptului de acces, de intervenţie asupra datelor şi de opoziţie, precum şi condiţiile în care pot fi exercitate;
d) orice alte informaţii a căror furnizare este impusă prin dispoziţie a autorităţii de supraveghere, ţinând seama de specificul prelucrării.

Art.16 Dreptul de acces la date

(1) Orice persoană vizată are dreptul de a obţine de la PRIMARIA ORASULUI FLAMANZI, la cerere şi în mod gratuit pentru o solicitare pe an, confirmarea faptului că datele care o privesc sunt sau nu sunt prelucrate de acesta. Operatorul este obligat, în situaţia în care prelucrează date cu caracter personal care privesc solicitantul, să comunice acestuia, împreună cu confirmarea, cel puţin următoarele:

a) informaţii referitoare la scopurile prelucrării, categoriile de date avute în vedere şi destinatarii sau categoriile de destinatari cărora le sunt dezvăluite datele;
b) comunicarea într-o formă inteligibilă a datelor care fac obiectul prelucrării, precum şi a oricărei informaţii disponibile cu privire la originea datelor;
c) informaţii asupra principiilor de funcţionare a mecanismului prin care se efectuează orice prelucrare automată a datelor care vizează persoana respectivă;
d) informaţii privind existenţa dreptului de intervenţie asupra datelor şi a dreptului de opoziţie, precum şi condiţiile în care pot fi exercitate;
e) informaţii asupra posibilităţii de a înainta plângere către autoritatea de supraveghere, precum şi de a se adresa instanţei pentru atacarea deciziilor operatorului, în conformitate cu dispoziţiile legii.

(2) Persoana vizată poate solicita de la operator - PRIMARIA ORASULUI FLAMANZI informaţiile prevăzute la alin. (1), printr-o cerere întocmită în formă scrisă, înregistrată la registratura PRIMARIEI ORASULUI FLAMANZI şi semnată. În cerere solicitantul poate arăta dacă doreşte ca informaţiile să îi fie comunicate la o anumită adresă, care poate fi şi de poştă electronică, sau printr-un serviciu de corespondenţă care să asigure că predarea i se va face numai personal.

(3) Operatorul (PRIMARIA ORASULUI FLAMANZI) este obligat să comunice informaţiile solicitate, în termen de 15 zile de la data primirii cererii, cu respectarea eventualei opţiuni a solicitantului exprimate potrivit al. (2).

Art.20. Dreptul de intervenţie asupra datelor

(1) Orice persoană vizată are dreptul de a obţine de la operator, la cerere şi în mod gratuit:

a) după caz, rectificarea, actualizarea, blocarea sau ştergerea datelor a căror prelucrare nu este conformă legii, în special a datelor incomplete sau inexacte;
b) după caz, transformarea în date anonime a datelor a căror prelucrare nu este conformă legii;

c) notificarea către terţii cărora le-au fost dezvăluite datele a oricărei operaţiuni efectuate conform lit. a) sau b), dacă această notificare nu se dovedeşte imposibilă sau nu presupune un efort disproporţionat faţă de interesul legitim care ar putea fi lezat.

(2) Pentru exercitarea dreptului prevăzut la al. (1), persoana vizată va înainta operatorului o cerere întocmită în formă scrisă, înregistrată la Registratura PRIMARIEI ORASULUI FLAMANZI şi semnată. În cerere solicitantul poate arăta dacă doreşte ca informaţiile să îi fie comunicate la o anumită adresă, care poate fi şi de poştă electronică, sau printr-un serviciu de corespondenţă care să asigure că predarea i se va face numai personal.

(3) Operatorul este obligat să comunice măsurile luate în temeiul al. (1), precum şi, dacă este cazul, numele terţului căruia i-au fost dezvăluite datele cu caracter personal referitoare la persoana vizată, în termen de 15 zile de la data primirii cererii, cu respectarea eventualei opţiuni a solicitantului exprimate potrivit al. (2).

Art.21. Dreptul de opoziţie

(1) Persoana vizată are dreptul de a se opune în orice moment, din motive întemeiate şi legitime legate de situaţia sa particulară, ca date care o vizează să facă obiectul unei prelucrări, cu excepţia cazurilor în care există dispoziţii legale contrare. În caz de opoziţie justificată prelucrarea nu mai poate viza datele în cauză.

(2) Persoana vizată are dreptul de a se opune în orice moment, în mod gratuit şi fără nici o justificare, ca datele care o vizează să fie prelucrate în scop de marketing direct, în numele operatorului sau al unui terţ, sau să fie dezvăluite unor terţi într-un asemenea scop.

(3) În vederea exercitării drepturilor prevăzute la al. (1) şi (2) persoana vizată va înainta operatorului o cerere întocmită în formă scrisă, înregistrată la Registratura ***PRIMARIEI ORASULUI FLAMANZI*** şi semnată. În cerere solicitantul poate arăta dacă doreşte ca informaţiile să îi fie comunicate la o anumită adresă, care poate fi şi de poştă electronică, sau printr-un serviciu de corespondenţă care să asigure că predarea i se va face numai personal

4) Operatorul este obligat să comunice persoanei vizate măsurile luate în temeiul al. (1) sau (2), precum şi, dacă este cazul, numele terţului căruia i-au fost dezvăluite datele cu caracter personal referitoare la persoana vizată, în termen de 15 zile de la data primirii cererii, cu respectarea eventualei opţiuni a solicitantului exprimate potrivit al. (3).

Art.22. Dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale

(1) Orice persoană are dreptul de a cere şi de a obţine retragerea/ anularea/ reevaluarea oricărei decizii care produce efecte juridice în privinţa sa, adoptată exclusiv pe baza unei prelucrări de date cu caracter personal, efectuată prin mijloace automate, destinată să evalueze unele aspecte ale personalităţii sale, precum competenţa profesională, credibilitatea, comportamentul său ori alte asemenea aspecte.

(2) Respectându-se celelalte garanţii prevăzute de lege, o persoană poate fi supusă unei decizii de natura celei vizate la al. (1), numai în următoarele situaţii:

a) decizia este luată în cadrul încheierii sau executării unui contract, cu condiţia ca cererea de încheiere sau de executare a contractului, introdusă de persoana vizată, să fi fost satisfăcută sau ca unele măsuri adecvate, precum posibilitatea de a-şi susţine punctul de vedere, să garanteze apărarea propriului interes legitim;

b) decizia este autorizată de o lege care precizează măsurile ce garantează apărarea interesului legitim al persoanei vizate.

Art.23. Dreptul de a se adresa justiţiei

(1) Fără a se aduce atingere posibilităţii de a se adresa cu plângere autorităţii de supraveghere, persoanele vizate au dreptul de a se adresa justiţiei pentru apărarea oricăror drepturi garantate de lege, care le-au fost încălcate.

(2) Orice persoană care a suferit un prejudiciu în urma unei prelucrări de date cu caracter personal, efectuată ilegal, se poate adresa instanţei competente pentru repararea acestuia

8.6. Prelucrarea datelor cu caracter personal

Art.24. (1) Operatorii şi împuterniciţii acestora prelucrează date cu caracter personal care pot face ulterior obiectul unui sistem de evidenţă, automat sau neautomat, ori care sunt destinate să fie incluse într-un asemenea sistem, în mod distinct, pentru realizarea activităţilor de prestări de servicii ale PRIMARIEI ORASULUI FLAMANZI pentru realizarea obiectului de activitate principal, respectiv: administratie publica locala

(2) PRIMARIA ORASULUI FLAMANZI care, în calitate de operator, prelucrează date cu caracter personal prin împuterniciţi, trebuie să încheie un contract sau, după caz, un document de cooperare cu instituţia ori autoritatea publică sau entitatea de drept privat care prelucrează datele pe seama sa.

(3) Documentul prevăzut la al. (2) trebuie să conţină obligaţiile împuternicitului de a acţiona doar în baza instrucţiunilor primite de la operator, precum şi de a aplica măsurile tehnice şi organizatorice adecvate pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii ori accesului neautorizat, în special dacă prelucrarea respectivă presupune transferul de date on-line, precum şi împotriva oricărei alte forme de prelucrare ilegală.

Art.25. Prelucrarea datelor cu caracter personal se poate realiza prin mijloace automate sau neautomate în cadrul unor operaţiuni ori seturi de operaţiuni, fără a fi limitate la acestea, după cum urmează:

a) colectarea - strângerea, adunarea ori primirea datelor cu caracter personal prin orice mijloace legale şi din orice sursă;
b) înregistrarea - consemnarea datelor cu caracter personal într-un sistem de evidenţă automat ori neautomat, care poate fi registru, fişier automat, bază de date sau orice altă formă de evidenţă organizată, structurată ori ad-hoc sau într-un text, înşiruire de date ori document, indiferent de modalitatea în care se înscriu datele;
c) organizarea - ordonarea, structurarea sau sistematizarea datelor cu caracter personal, conform unor criterii prestabilite, potrivit atribuţiilor legale ale operatorului, în scopul eficientizării/ optimizării activităţilor de prelucrare a acestora;
d) stocarea - păstrarea pe orice fel de suport a datelor cu caracter personal culese, inclusiv prin efectuarea copiilor de siguranţă;
e) adaptarea - transformarea datelor cu caracter personal colectate iniţial, conform criteriilor prestabilite şi scopurilor pentru care au fost colectate;
f) modificarea - actualizarea, completarea, schimbarea, corectarea ori refacerea datelor cu caracter personal, în scopul menţinerii caracteristicilor de exactitate, realitate, actualitate;
g) extragerea - scoaterea unei părţi din categoria specifică de date cu caracter personal, în scopul utilizării acesteia, separat şi distinct de prelucrarea iniţială;

h) consultarea - examinarea, vizualizarea, interogarea ori cercetarea datelor cu caracter personal, fără a fi limitate la acestea, în scopul efectuării unei operaţiuni sau set de operaţiuni de prelucrare ulterioară;
i) utilizarea - folosirea datelor cu caracter personal, în tot sau în parte, de către şi în interiorul operatorului, împuterniciţilor operatorului ori destinatarului, după caz, inclusiv prin tipărire, copiere, multiplicare, scanare sau orice alte procedee similare;
j) dezvăluirea - a face disponibile date cu caracter personal către terţi prin comunicare, transmitere, diseminare sau în orice alt mod;
k) alăturarea - adăugarea, alipirea sau anexarea unor date cu caracter personal la cele deja existente, pe care nu le modifică;
l) combinarea - îmbinarea, unirea sau asamblarea unor date cu caracter personal separate iniţial, într-o formă nouă, pe baza unor criterii prestabilite, pentru scopuri anume determinate;
m) blocarea - întreruperea prelucrării datelor cu caracter personal;
n) ştergerea - eliminarea sau înlăturarea, în tot sau în parte, a datelor cu caracter personal din evidenţe sau înregistrări, prin împlinirea termenului de păstrare, la atingerea scopului pentru care au fost introduse, caducitatea, inexistenţa, inexactitatea;
o) transformarea - operaţiunea efectuată asupra datelor cu caracter personal având ca scop anonimizarea ori utilizarea acestora în scopuri exclusiv statistice;
p) distrugerea - aducerea la stare de neîntrebuinţare, în condiţiile legii, definitivă şi irecuperabilă, prin mijloace mecanice sau termice, a suportului fizic pe care au fost prelucrate date cu caracter personal.

Art.26. (1) Prelucrarea datelor cu caracter personal se realizează de către PRIMARIA ORASULUI FLAMANZI în exercitarea atribuţiilor expres stabilite printr-un act normativ sau atunci când acesta prevede constituirea unor sisteme de evidenţă la nivel naţional/ teritorial, în scopul realizării unor activităţi/ servicii de interes public.

(2) Colectarea datelor cu caracter personal se poate face direct de la persoana vizată sau prin surse specifice, care pot fi, dar fără a se limita la: activitatea proprie a operatorului sau a împuterniciţilor acestuia, consultarea directă a unor sisteme de evidenţă a datelor cu caracter personal constituite de alţi operatori ori schimbul de date şi informaţii cu alţi operatori, naţionali sau internaţionali, cu respectarea drepturilor persoanelor vizate şi instituirea unor măsuri adecvate de securitate a prelucrărilor.

(3) Informarea persoanei vizate se realizează în condiţiile şi cu excepţiile prevăzute de lege şi conform cu prevederile prezentei proceduri.

(4) Stocarea datelor cu caracter personal se realizează în condiţiile stabilite prin actul normativ care reglementează scopul prelucrării şi potrivit regulilor generale de arhivare a documentelor.

Art.27. (1) PRIMARIA ORASULUI FLAMANZI prelucrează date cu caracter personal în scopuri de organizare, gestiune economico-financiară şi administrativă , în cadrul activităţii de management resurse umane, asigurarea asistenţei medicale sau pentru desfăşurarea unor activităţi administrative

(2) PRIMARIA ORASULUI FLAMANZI care prelucrează date cu caracter personal cu ocazia organizării unor concursuri sau examene, stabilesc condiţiile concrete de asigurare a securităţii prelucrărilor, precum şi de informare a persoanelor vizate privind drepturile acestora. Datele cu caracter personal astfel prelucrate se arhivează conform legii după

realizarea scopului în care au fost prelucrate. Stocarea acestor date pentru o perioadă mai mare decât cea necesară realizării scopului se poate efectua numai pentru interes statistic, după ce au fost transformate în date anonime.

8.7. Comunicarea datelor cu caracter personal

Art.28. (1) Datele cu caracter personal se pot comunica între operatori şi împuterniciţii acestora sau între operatori sau împuterniciţi ai acestora şi alte instituţii ori organisme publice sau entităţi de drept public sau privat în una dintre următoarele situaţii:

a) dacă persoana vizată şi-a dat consimţământul expres şi neechivoc pentru comunicarea datelor sale;

b) fără consimţământul persoanei vizate în cazurile prevăzute de lege

(2) Comunicarea datelor cu caracter personal în situaţiile prevăzute la al. (1) se poate face dacă este îndeplinită una dintre următoarele condiţii:

a) comunicarea se efectuează pe baza unui contract sau, după caz, a unui document de cooperare care trebuie să cuprindă cel puţin: numărul de înregistrare a notificării, temeiul legal al prelucrării şi scopul acesteia, termenul maxim de prelucrare, drepturile şi obligaţiile părţilor, modalităţile de asigurare a securităţii prelucrărilor şi de respectare a drepturilor persoanei vizate, precum şi menţiunea că datele pot fi utilizate doar de structura beneficiară şi numai în scopul pentru care au fost solicitate;

b) comunicarea se efectuează în baza unei solicitări scrise, care trebuie să cuprindă temeiul legal, scopul prelucrării şi datele solicitate, precum şi, dacă este cazul, numărul atribuit beneficiarului de Autoritatea naţională de supraveghere.

c) Comunicarea datelor cu caracter personal de către operatori şi împuterniciţii acestora se poate face şi on-line, cu respectarea dispoziţiilor al. (1) şi (2) şi asigurarea securităţii sistemelor de comunicaţii a datelor cu caracter personal.

d) Datele cu caracter personal asupra cărora persoanele vizate au exercitat şi li s-a recunoscut dreptul de opoziţie nu pot face obiectul prelucrării.

Art.29. (1) Cererile pentru comunicarea datelor cu caracter personal adresate PRIMARIEI ORASULUI FLAMANZI trebuie să conţină datele de identificare a solicitantului, precum şi motivarea şi scopul cererii, conform prevederilor legale.

(2) Cererile care nu conţin elementele prevăzute la al. (1) se restituie pentru completare, iar cele care nu se încadrează în condiţiile prevăzute de lege se resping, menţionându-se motivele pentru care comunicarea datelor cu caracter personal nu este posibilă.

(3) Înainte de comunicarea datelor cu caracter personal, operatorii verifică dacă acestea sunt exacte şi, dacă este cazul, actualizate.

(4) În situaţia în care se constată că au fost transmise date incorecte sau neactualizate, operatorii au obligaţia de a informa destinatarii respectivelor date asupra neconformităţii acestora, cu menţionarea datelor care au fost modificate.

(5) La comunicarea datelor cu caracter personal operatorii atenţionează destinatarii asupra interdicţiei de a prelucra datele pentru alte scopuri decât cele specificate în cererea de comunicare.

8.8. Măsuri tehnice privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Art.30. (1) Toate documentele care conţin date cu caracter personal se înregistrează şi urmează regulile de păstrare, procesare, multiplicare, transport, transmitere, distrugere şi arhivare stabilite prin Legea Arhivelor nationale şi prin proceduri interne.

Art.31. (1) Conducătorul operatorului stabileşte fiecărui utilizator tipurile de acces şi operaţiunile permise acestuia, strict necesare pentru îndeplinirea atribuţiilor de serviciu.

(2) Cu ocazia proiectării, întreţinerii, actualizării aplicaţiilor de gestiune a bazelor de date, se interzice accesul programatorilor/ personalului de întreţinere a sistemelor informatice la orice fel de date cu caracter personal deţinute/ create/ accesate de personalul din structura respectivă. În aceste situaţii, se pun la dispoziţia programatorilor/ personalului de întreţinere numai date anonime.

(3) Pentru cazuri excepţionale, numai pe durata intervenţiei şi circumstanţiat limitativ la datele strict necesare, persoanele care asigură suportul tehnic pot avea acces la datele cu caracter personal numai în prezenţa unui utilizator desemnat de operator, în această situaţie, răspunderea pentru păstrarea confidenţialităţii datelor aparţine persoanelor în cauză, sens în care trebuie să semneze un angajament de confidenţialitate.

Art.32. (1) Operaţiunile de colectare, introducere, modificare şi actualizare a datelor cu caracter personal se fac numai de personalul anume desemnat de către conducătorul operatorului.

(2) Conducătorul operatorului dispune măsurile necesare care să permită identificarea utilizatorului care a introdus, modificat sau actualizat datele.

Art.33. (1) Bazele de date cu caracter personal deţinute/ create şi programele folosite de operatori sunt salvate, prin copii de siguranţă, la un interval de timp stabilit de conducătorul operatorului, în funcţie de mărimea, volumul şi importanţa acestor baze de date, care nu poate depăşi 6 luni

(2) Conducătorul operatorului desemnează utilizatori care trebuie să aibă ca atribuţie de serviciu şi executarea copiilor de siguranţă ale bazelor de date deţinute/ create şi ale programelor folosite.

Art.34. (1) Accesul în încăperile în care se află documente ce conţin date cu caracter personal şi/ sau echipamente care prelucrează date cu caracter personal este strict limitat la utilizatorii desemnaţi de conducătorul operatorului şi numai pentru îndeplinirea atribuţiilor de serviciu.

(2) În cazul în care nu se poate restricţiona accesul în aceste încăperi, documentele se securizează în dulapuri/ fişete metalice închise cu chei; echipamentele se securizează cu chei sau cartele magnetice.

(3) Aplicaţiile informatice care gestionează date cu caracter personal trebuie prevăzute cu facilitatea închiderii automate a sesiunii de lucru dacă utilizatorul nu acţionează asupra datelor afişate pe ecran o perioadă de timp de până la 5 minute, stabilită în funcţie de operaţiile care trebuie executate.

(4) Terminalele de acces folosite în relaţia cu publicul se poziţionează astfel încât datele afişate să fie vizualizate numai de utilizatori. Aceste terminale de acces trebuie să aibă setată funcţia "screen saver" la o temporizare de maximum 5 minute, iar dacă acest lucru nu este posibil din punct de vedere tehnic, după trecerea intervalului de timp menţionat, datele afişate trebuie ascunse.

Art.35. Prezenta procedură se completează cu prevederile procedurilor şi instrucţiunilor de lucru specifice activităţilor Compartimentului Informatizare în domeniul securităţii prelucrării datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date.

9. Responsabilităţi

9.1. PRIMARUL ORASULUI FLAMANZI

- aprobă procedura şi reviziile acesteia.
- impune aplicarea procedurii;
- asigură resurse pentru aplicarea procedurii.
- aplică procedura;
- organizează grupuri de lucru pentru discutarea şi aplicarea procedurii.
- elaborează planuri de instruire a personalului, în condiţiile legii.

9.2. PRESEDINTE Comisie SCMI:

- avizează procedura;
- elaborează propuneri de îmbunătăţire a calităţii.
- verifică procedura din punct de vedere al sistemului calităţii;
- gestionează aprobarea, difuzarea, modificarea, reviziile procedurii;
- auditează procesul şi procedura, în vederea identificării oportunităţilor de îmbunătăţire a calităţii.

9.3. Responsabilul de proces - Comisia pentru supravegherea prelucrării datelor cu caracter personal

- elaborează/ modifică/ retrage procedura;
- aplică şi respectă procedura.

9.4. Utilizatorii

- aplică procedura.

9.5. Compartimentele din cadrul PRIMARIEI ORASULUI FLAMANZI

- aplică procedura.

9.6. Compartimentul Informatizare

- aplică procedura;
- elaborează proceduri şi instrucţiuni de lucru specifice în domeniul securităţii prelucrării electronice a datelor personale şi libera circulaţie a acestor date.

10. Anexe, inregistrari, arhivari

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobat	Nr.de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte
						loc	perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	declaratie	MIULESCU MARIANA	OLOERIU DAN	1				

ANEXA 1 **Formular F-01–PS-06**

DECLARAŢIE

Subsemnatul/ (-a), _____, născut (-ă) la data de _____, în localitatea _____, fiul (fiica) lui _____ şi al_____, CNP_____, cu domiciliul în _____, angajat al PRIMARIEI ORASULUI FLAMANZI în cadrul Serviciului/Compartimentului_____, în funcţia de _____, declar pe propria răspundere că am luat la cunoştinţă de prevederile legale referitoare la protecţia datelor cu caracter personal şi consimt să păstrez confidenţialitatea datelor cu caracter personal a căror prelucrare o efectuez în condiţiile legii, în virtutea atribuţiilor de serviciu, inclusiv după încetarea activităţilor de prelucrare a acestor date.

Cunosc faptul că încălcarea normelor legale privind protecţia datelor cu caracter personal atrage răspunderea administrativă, disciplinară, materială, civilă ori penală, în raport cu gravitatea faptei, potrivit legii.

Data_____ Semnătura _____

Dată în prezenţa _____

[Numele conducătorului operatorului]

11. Cuprins

Numarul componentei in cadrul procedurii operationale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operationale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii	1
2.	Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii	2
3.	Lista cuprizand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa, caz, revizia din cadrul editiei procedurii	3
4.	Scopul procedurii	4
5.	Domeniul de aplicare a procedurii	6
6.	Documentele de referinta aplicabile activitatii procedurale	7
7.	Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura	8
8.	Descrierea procedurii	9
9.	Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii	20
10.	Anexe, inregistrari, arhivari	21
11.	Cuprins	22

PRIMAR,
OLOERIU DAN

ROMÂNIA PRIMĂRIA ORAȘ FLĂMÂNZI - JUDEȚUL

AVIZAT LEGALITATE,
SECRETAR,
JUR. MIULESCU MARIANA

PRIMARIA ORASULUI FLAMANZI
JUDETUL BOTOSANI
Nr.15763/24.05.2018

Subsemnata MIULESCU MARIANA, secretar al ORASULUI FLAMANZI , jud. BOTOSANI,

In calitate de responsabil prelucrare date cu caracter personal conform Dispozitiei nr.177/29.03.2018,

Avand in vedere prevederile Legii nr. 677/2001, cu modificarile ulterioare precum si faptul ca incepand cu data de 25 05.2018 intra in vigoare REGULAMENTUL UE nr.679/27.04.2016,

In vederea elaborarii Procedurii operatioinale privind prelucrarea datelor cu caracter personal,in perioada 21-24 mai 2018 am realizat urmatorul

STUDIU DE IMPACT
Cu privire la protectia datelor cu caracter personal

Evaluarea impactului privind protecția datelor (DPIA- DATA PROTECTION IMPACT ASSESSMENT)) reprezintă un instrument care poate ajuta organizațiile să identifice cea mai eficientă modalitate de a se conforma obligațiilor lor privind protecția datelor și de a răspunde așteptărilor individuale de confidențialitate. O evaluare de impact eficientă va permite organizațiilor să identifice și să remedieze problemele într-un stadiu incipient, reducând riscurile, costurile asociate și deteriorarea reputației, legată de apariția oricărui incident.
Evaluarea DPIA este parte integrantă a proiectării unei abordări privind confidențialitatea prin design. Punctele cheie ale unei astfel de evaluări sunt:

- DPIA este un proces care ajută organizațiile să identifice și să minimizeze riscurile de confidențialitate ale proiectelor sau politicilor noi;
- Efectuarea unei evaluări de impact implică lucrul cu oamenii din organizație, dar și cu partenerii, pentru a identifica și a reduce riscurile de confidențialitate;
- Evaluarea vă ajuta la identificarea unor potențiale probleme într-un stadiu cât mai incipient, când remedierea poate să fie mai simplă și mai puțin costisitoare;
- Realizarea unei evaluări de impact asupra confidențialității ajută organizațiile să elaboreze și să adopte cele mai bune politici de îmbunătățire a relațiilor dintre organizații și indivizi.

În acord cu bunele practici, STUDIUL DE IMPACT este necesar deoarece:

- prelucrarea este susceptibilă să genereze un risc ridicat pentru drepturile și libertățile persoanelor.

Procesarea datelor din cadrul PRIMARIEI ORASULUI FLAMANZI poate duce la un risc ridicat , dar nu se limitează la acestea:

- activități de prelucrare sistematice și extinse, inclusiv profilarea;

- prelucrări în care deciziile care au efecte juridice – sau efecte similare, asupra persoanelor fizice;
- prelucrarea pe scară largă a unor categorii speciale de date sau date cu caracter personal în legătură cu condamnările sau infracțiunile penale.

In cadrul PRIMARIEI ORASULUI FLAMANZI se desfasoara activități care includ prelucrarea unor cantități considerabile de date cu caracter personal la nivel local, care afectează un număr mare de indivizi și care implică un risc ridicat pentru drepturi și libertăți.

Concluziile evaluarii de impact sunt urmatoarele:

- descrierea operațiunilor de prelucrare și a scopurilor, inclusiv (dacă este cazul) a intereselor legitime urmărite de operator: Se prelucreaza date cu caracter personal in scopul:
  - inregistrarii actelor de stare civila;
  - completarii registrelor agricole;
  - inregistrarii contractelor de arenda;
  - tinerii evidentelor fiscale;
  - intocmirii dosarelor de ajutor social, ajutoarelor de urgenta, ajutoare de incalzire,
  - intocmirii dosarelor de alocatie de stat, alocatie de sustinere;
  - intocmirii dosarelor privind asistentii personali;
  - intocmirii dosarelor privind indemnizatia pentru cresterea copilului;
  - intocmirii dosarelor privind masurile de protective speciala;
  - acordarii tichetelor de gradinita;
  - intocmirii evidentelor sanitare de catre asistentul medical comunitar, mediatorul sanitar;
  - pastrarea evidentelor electorale si operarea datelor in scopuri electorale;

- evaluarea necesității și proporționalității procesării în raport cu scopul: necesitatea rezulta din prevederile legale
- evaluarea riscurilor pentru persoane fizice: nu exista riscuri pentru persoanele fizice
- măsurile luate pentru a reduce riscul, inclusiv securitatea și pentru a demonstra că PRIMARIA ORASULUI FLAMANZI se conformeaza: fiecare salariat pastreaza confidentialitatea si integralitatea datelor cu caracter personal; accesul persoanelor straine la documente si la calculatoare este interzis

PROPUNERI:

- parolarea calculatoarelor.;
- pe site-ul PRIMARIEI ORASULUI FLAMANZI trebuie creata o sectiune privind datele cu caracter personal.

Beneficiile unei evaluări de impact asupra protecției datelor

Realizarea unei evaluări de impact pentru protecția datelor nu este o obligație ; este o activitate a intregii echipe, cu participanți din toate liniile de activitati : resurse umane, taxe si impozite, compartiment juridic, asistenta sociala, asistenta medicala, evidenta persoanelor , urbanism, registru agricol, registru electoral, etc.

STUDIUL DE IMPACT ajuta organizația să folosească evaluarea de impact ca pe un instrument de conformare cu protecția datelor personale.

Chiar dacă efectuarea unui studiu de impact nu este o cerință legală, în anumite conjuncturi, autoritatea de supraveghere poate adresa o cerere oricărei organizații să realizeze o evaluare DPIA. Totodată, o evaluare de impact PIA, poate fi modul cel mai eficient pentru o organizație de a demonstra autorității de supraveghere modul în care prelucrarea datelor personale respectă cerințele de securitate și confidențialitate. În același timp, posesorii datelor personale pot fi asigurați că organizațiile care procesează informațiile lor urmează cele mai bune practici de securitate și confidențialitate. Un proiect care a fost supus unei evaluări PIA(PRIVACY IMPACT ASSESSMENT) ar trebui să fie garantat ca un proces care are cele mai puțin ridicate riscuri de afectare intruzivă a datelor personale.

Un al doilea beneficiu pentru persoanele fizice este acela că PIA ar trebui să se asigure transparența în procesul de comunicare și de cunoaștere a modului în care sunt utilizate informațiile personale. Realizarea și publicarea unui raport de evaluare PIA va ajuta orice organizație să construiască relații de încredere cu oamenii care folosesc serviciile lor. Acțiunile întreprinse în timpul și după ce procesul de evaluare pot îmbunătăți experiența organizațiilor în relațiile de înțelegere cu clienții lor.

Nu trebuie desconsiderate beneficiile financiare pe care le poate aduce efectuarea unei evaluări de impact. Orice identificarea a unei probleme, într-o fază cât mai timpurie, va necesita o soluție mai puțin costisitoare. O evaluare de impact poate reduce, de asemenea, costurile unui proiect, prin minimizarea cantității de informații colectate, procesate și stocate.

În general, utilizarea consistentă a unei evaluări de impact va spori gradul de conștientizare a problemelor de confidențialitate și de protecție a datelor în cadrul unei organizații. Asta ne asigură că toți cei implicați în procesul de prelucrare sunt conștienți de importanța înțelegerii și păstrării acestor norme, încă din primele etape ale unui proiect.

Responsabil prelucrare date cu caracter personal
MIULESCU MARIANA

PRIMARIA ORASULUI FLAMANZI
JUDETUL BOTOSANI

DISPOZITIE

Privind desemnarea responsabilului cu protectia datelor cu caracter personal din cadrul PRIMARIEI ORASULUI FLAMANZI

Primarul orasului Flamanzi, judetul Botosani,

Analizand referatul Compartimentului juridic din cadrul PRIMARIEI ORASULUI FLAMANZI,

Avand in vedere prevederile 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 ,

In temeiul art. 68 alin. 1 din Legea nr. 215/2001,republicata, cu modificarile si completarile ulterioare,

DISPUNE:

Art.1. Se desemneaza funcţionarul public MIULESCU MARIANA , secretar al ORASULUI FLAMANZI , jud.BOTOSANI , responsabil cu protectia datelor cu caracter personal din cadrul PRIMARIEI ORASULUI FLAMANZI, jud. BOTOSANI

Art. 2. Persoana nominalizata la art. 1 va duce la indeplinire prevederile prezentei dispozitii.

PRIMAR
OLOERIU DAN

ROMANIA PRIMĂRIA ORAS FLĂMÂNZI - JUDEȚUL BOTOSANI

AVIZAT LEGALITATE
SECRETAR
MIULESCU MARIANA

Nr. 177 / 29.03.2018

R O M A N I A
JUDETUL BOTOSANI
PRIMARIA ORASULUI FLAMANZI

D I S P O Z I T I E

privind suspendarea platii ajutorului social d-nei Borcoi Mihaela

Primarul orasului Flamanzi, judetul Botosani;

Avand in vedere referatul compartimentului asistenta sociala din cadrul Primariei orasului Flamanzi, inregistrat cu nr.16.544/19.06.2018 din care rezulta ca d-na Borcoi Mihaela nu mai indeplineste conditiile legale de acordare a ajutorului social;

In baza prevederilor art.16. din Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificarile si completarile aulterioare;

In temeiul prevederilor art. 68(1) din Legea nr. 215/2001 a administratiei publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare,

d i s p u n e :

Art.1. Incepand cu data de 01.06.2018 se suspenda dreptul la ajutor social in cuantum de 142 lei pentru d-na Borcoi Mihaela, CNP - 2850227073827 cu domiciliul in oras Flamanzi, judetul Botosani.

Motivul : d-na Borcoi Mihaela nu a prestat pentru suma acordata cu titlul de ajutor social actiuni sau lucrari de interes local.

Art.2. Dispozitia se poate contesta, in conformitate cu Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004 cu modificarile ulterioare.

Art. 3. Compartimentul de asistenta sociala va duce la indeplinire prevederile prezentei dispozitii.

PRIMAR
Oloeriu Dan

Avizat pentru legalitate,
Secretar,
Miulescu Mariana

Nr.260/20.06.2018

Nr. 16.544/19.06.2018

R E F E R A T

Subsemnata, Sadagurschi Ramona Elena inspector in cadrul compartimentului asistenta sociala al Primariei orasului Flamanzi, va aduc la cunostinta ca d-na Borcoi Mihaela , nu mai indeplineste conditiile legale de acordare a ajutorului social, respectiv in baza prevederilor art. 16. din Legea 416/2001 privind venitul mimin garantat cu modificarile si completarile aulterioare,

avand in vedere cele prezentate mai sus, propun suspendarea platii ajutorului social incepand cu data de 01.06.2018.

Va rog a emite o dispozitie in acest sens.

19.06.2018

Semnatura

ROMANIA
JUDETUL BOTOSANI
PRIMARIA ORASULUI FLAMANZI

DISPOZITIE

privind incetarea dreptului la ajutor social pentru familia d-nei Serghie Mariana

Primarul orasului Flamanzi, judetul Botosani,

Avand in vedere referatul compartimentului de asistenta sociala din cadrul Primariei orasului Flamanzi, inregistrat cu nr.16.545/19.06..2018, prin care se propune incetarea dreptului la ajutorului social pentru familia d-nei Serghie Mariana incepand cu 01.06.2018 dupa 3 luni de la suspendarea platii ajutorului social,

In baza prevederilor art.20. alin. 1) lit.b) din Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificarile si completarile aulterioare;

In temeiul prevederilor art. 68(1) din Legea nr. 215/2001 a administratiei publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare, emite prezenta

DISPOZITIE

Art.1. Incepand cu data de 01.06.2018 inceteaza dreptul la ajutor social in cuantum de 357 lei pentru familia d-nei Serghie Mariana, CNP - 2680724077316, dupa 3 luni de la suspendarea platii ajutorului social, intrucat nu a efectuat orele de actiuni sau lucrari de interes local.

Art.2. Dispozitia se poate contesta, in conformitate cu Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004 cu modificarile ulterioare.

Art. 3. Compartimentul de asistenta sociala va duce la indeplinire prevederile prezentei dispozitii.

PRIMAR,
Oloeriu Dan

Avizat pentru legalitate,
Secretar,
Miulescu Mariana

Nr.261/20.06.2018

Nr.16.545/19.06.2018

R E F E R A T

Subsemnata, Sadagurschi Ramona Elena angajat in cadrul compartimentului asistenta sociala al Primariei orasului Flamanzi, va aduc la cunostinta ca incepand cu data de 01.06.2018 dreptul la ajutor social inceteaza pentru familia d-nei Serghie Mariana ,in conformitate cu prevederile art.20. alin. 1) lit.b) din Legea nr.416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificarile si completarile aulterioare;

Va rog a emite o dispozitie in acest sens.

19.06.2018 Semnatura

R O M A N I A
JUDETUL BOTOSANI
PRIMARIA ORASULUI FLAMANZI

D I S P O Z I T I E

privind incetarea dreptului la ajutorului social pentru familia d-nei Borcoi Lenuta Larisa

Primarul orasului Flamanzi, judetul Botosani,

Avand in vedere referatul compartimentului de asistenta sociala din cadrul Primariei orasului Flamanzi, inregistrat cu nr.16.547/19.06.2018, prin care se propune incetarea dreptului la ajutorului social pentru familia d-nei Borcoi Lenuta Larisa incepand cu 01.06.2018 dupa 3 luni de la suspendarea platii ajutorului social,

In baza prevederilor art.20. alin. 1) lit.b) din Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificarile si completarile aulterioare;

In temeiul prevederilor art. 68(1) din Legea nr. 215/2001 a administratiei publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare, emite prezenta

D I S P O Z I T I E

Art.1. Incepand cu data de 01.06.2018 inceteaza dreptul la ajutor social in cuantum de 442 lei pentru familia d-nei Borcoi Lenuta Larisa, CNP - 2931117073829, dupa 3 luni de la suspendarea platii ajutorului social, intrucat nu a efectuat orele de actiuni sau lucrari de interes local.

Art.2. Dispozitia se poate contesta, in conformitate cu Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004 cu modificarile ulterioare.

Art. 3. Compartimentul de asistenta sociala va duce la indeplinire prevederile prezentei dispozitii.

PRIMAR,
Oloeriu Dan

Avizat pentru legalitate,
Secretar,
Miulescu Mariana

Nr.262/20.06.2018

Nr.16.547/19.06.2018

R E F E R A T

Subsemnata, Sadagurschi Ramona Elena angajat in cadrul compartimentului asistenta sociala al Primariei orasului Flamanzi, va aduc la cunostinta ca incepand cu data de 01.06.2018 dreptul la ajutor social inceteaza pentru familia d-nei Borcoi Lenuta Larisa, in conformitate cu prevederile art.20. alin. 1) lit.b) din Legea nr.416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificarile si completarile aulterioare;

Va rog a emite o dispozitie in acest sens.

19.06.2018 Semnatura

ROMÂNIA
PRIMĂRIA ORAȘULUI FLĂMÂNZI
JUDEȚUL BOTOȘANI

DISPOZITIE

pentru constituirea Comisiei de recepţie la terminarea lucrărilor aferente contractului **,,LUCRĂRI DE CONSTRUIRE A PODEȚELOR ÎN ORAȘUL FLĂMÂNZI,JUD.BOTOȘANI "**

Primarul orașului Flămânzi,județul Botoșani ,

Analizând referatul întocmit de d-l Ivaniciuc Constantin,referent de specialitate în cadrul primăriei orașului Flămânzi privind necesitatea constituirii unei comisii de recepție la terminarea lucrărilor pentru obiectivul,**,LUCRĂRI DE CONSTRUIRE A PODEȚELOR ÎN ORAȘUL FLĂMÂNZI,JUD.BOTOȘANI ",**contract nr. 51 din 20.06.2018 :

În baza prevederilor art.3 din H G 273/14.06.1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora,

În temeiul prevederilor art. 68 alin. (1) din Legea administraţiei publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările şi completările ulterioare,

dispune:

Art.1. Se constituie Comisia de recepţie la terminarea lucrărilor aferentă obiectivului **,,LUCRĂRI DE CONSTRUIRE A PODEȚELOR ÎN ORAȘ FLĂMÂNZI,JUD.BOTOȘANI ,,** contract nr. 51 din 20.06.2018 în următoarea componenţă:

1.	GURALIUC IOAN	-Viceprimar	- Președinte
2.	IVANICIUC CONSTANTIN	- Ref. de spec.	-Membru;
3.	CĂLIN OANA ANCUȚA	-Inspector	-Membru;
4.	GAFIȚA DUMITRU FLORINEL	- Cons. juridic	- Membru;
5.	REBENCIUC NECULAI	- Șef SVSU	- Membru.

Art.2.- Recepţia la terminarea aferentă proiectul sus-menţionat va avea loc în data de, 25.06.2018, ora 12, la sediul Primăriei orașului Flămânzi, preşedintele Comisiei urmând a stabili programul desfăşurării recepţiei.

Art.3. Comisia prevăzută la art.1,poate funcţiona numai în prezenţa a cel puţin 2/3 din membri s hotărârile se iau cu majoritatea simplă şi va consemna observaţiile şi concluziile în procesul-verbal de rece la terminarea lucrărilor.

Art.4.- Prevederile prezentei dispoziții vor fi duse la îndeplinire de către membrii comisiei.

PRIMAR

OLOERIU DAN

ROMÂNIA * PRIMĂRIA * ORAȘ FLĂMÂNZI - JUDEȚUL BOTOȘANI

Avizează pentru legalitate:
SECRETARUL ORAȘULUI,

MIULESCU MARIANA,

Nr.263 din 20.06.2017

Nr. ..16.581... din 20.06.2018

Comisia de recepție
1. D-l Gurotiuc D. pres.
2. D-l Ivaniciuc C. sec.
3. D-a Colin A.
4. D-l Cogîlță I.
5. D-l Bisericiuc M.
20.06.2018.

REFERAT

Subsemnatul Ivaniciuc Constantin, referent de specialitate în cadrul primăriei oraşului Flămânzi, jud. Botoşani, vă aduc la cunoştinţă că operatorul economic S.C. LOCAL SERVICII S.R.L. FLĂMÂNZI, executantul ,,LUCRĂRI DE CONSTRUIRE A PODEȚELOR ÎN ORAȘUL FLĂMÂNZI,JUD. BOTOȘANI ,, , Contract de lucrări nr.51/13.06.2018 ne-a informat prin adresa nr. 47/20.06.2018, că a finalizat lucrările la obiectivul susamintit.

În consecinţă vă rog să dispuneţi constituirea comisiei de recepţie a lucrărilor, şi să stabiliţi data recepţiei la terminarea lucrărilor.

Referent de specialitate
Ivaniciuc Constantin

ROMANIA
JUDETUL BOTOSANI
PRIMARIA ORASULUI FLAMANZI

DISPOZITIE

privind incetarea dreptului la social
pentru familia d-nei Amaximoaie Doina-Violeta

Primarul orasului Flamanzi, judetul Botosani,

Avand in vedere cererea d-nei Amaximoaie Doina-Violeta inregistrata la Primaria orasului Flamanzi cu nr. 16.575/20.06.2018, prin care se solicita incetarea dreptului la ajutorului social ,

In baza prevederilor art.20. alin. 1) lit.a) din Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificarile si completarile aulterioare;

In temeiul prevederilor art. 68(1) din Legea nr. 215/2001 a administratiei publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare, emite prezenta

DISPOZITIE

Art.1. Incepand cu data de 01.07.2018 inceteaza dreptul la ajutor social in cuantum de 357 lei pentru familia d-lui/d-nei Amaximoaie Doina-Violeta , CNP 2701014072633, cu domiciliul in sat Prisacani, oras Flamanzi, judetul Botosani.

Art.2. Dispozitia se poate contesta, in conformitate cu Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004 cu modificarile ulterioare.

Art. 3. Compartimentul de asistenta sociala va duce la indeplinire prevederile prezentei dispozitii.

PRIMAR,
Oloeriu Dan

ROMANIA PRIMĂRIA ORAS FLAMANZI - JUDETUL BOTOSANI

Avizat pentru legalitate,
Secretar,
Miulescu Mariana

Nr.264/21.06.2018

Comp. Nr. Stenică D.
A. în Bontiné M
20.06.2018.

PRIMĂRIA ORAȘ FLAMÂNZI
JUDEȚUL BOTOȘANI
NR. 16.573
DIN 20.06.2018

Domnule Primar,

Subsemnata Amarinoaie Doina cu domiciliul în Or. Flămânzi, Sat Frăsăcani, Jud. Botoșani, prin prezenta cerere solicit încetarea ajutorului social, începând cu data de 01.07.2018.

Menționez că m-am angajat cu carte de muncă.

Data
20.06.2018

Semnătura

PRIMĂRIA ORAŞULUI FLĂMÂNZI
JUDEŢUL BOTOŞANI

DISPOZIŢIE
de convocare a Consiliului Local Flămânzi în şedinţă
ordinară din data de 28.06.2018

Primarul oraşului Flămânzi, judeţul Botoşani,

Având în vedere prevederile art. 39 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 a administraţiei publice locale, modificată şi republicată,

În temeiul art. 68 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 a administraţiei publice locale, modificată şi republicată,

d i s p u n e:

Art. 1. Se convoacă la şedinţa ordinară Consiliul Local al oraşului Flămânzi în data de **28.06.2018 ora 08:30** la sediul Primăriei oraşului Flămânzi cu următoarea ordine de zi:

1. Aprobarea procesului-verbal întocmit la şedinţa ordinară din data de 25.05.2018.
2. Aprobarea procesului-verbal întocmit la şedinţa extraordinara din data de 06.06.2018.
3. Proiect de hotărâre privind aprobarea contului anual de executie a bugetului local, a celui de venituri proprii si subventii, a bugetului de credite interne la data de 31.12.2017.

Iniţiator, Primar Oloeriu Dan

4. Proiect de hotărâre privind scoaterea din evidenta fiscala a persoanelor fizice aflate in stare de insolvabilitate.

Iniţiator, Primar Oloeriu Dan

5. Proiect de hotarare privind aprobarea vânzării, fără licitaţie publică, a terenului în suprafaţă de 50 mp limitrof blocului A 4 din Ansamblul de Locuinţe al orasului Flamanzi, judetul Botosani

Iniţiator, Primar Oloeriu Dan

6. Proiect de hotarare privind aprobarea concesionării, fara licitaţie publică, a unei suprafeţe de 50 mp teren limitrof bloc B 2 din Ansamblul de Locuinte, aparţinând domeniului privat al oraşului Flămânzi catre S.C. DICOMSI S.R.L.

Iniţiator, Primar Oloeriu Dan

7. Proiect de hotarare privind aprobarea concesionării, prin licitaţie publică, a unui grajd bovine si a terenului aferent in suprafaţa de 1200 mp din p.c. 257, aparţinând domeniului privat al oraşului Flămânzi.

Iniţiator, Primar Oloeriu Dan

8. Proiect de hotarare privind aprobarea concesionării, prin licitaţie publică, a unei suprafeţe de 660 mp teren intravilan situat in p.c. 931, aparţinând domeniului privat al oraşului Flămânzi.

Iniţiator, Primar Oloeriu Dan

9. Proiect de hotarare pentru modificarea HCL nr. 92/31.08.2017 privind numirea a doi reprezentanţi ai Consiliului Local Flămânzi în Consiliul de Administraţie al Liceului Tehnologic „Nicolae Bălcescu" Flămânzi pentru anul şcolar 2017 – 2018.

Iniţiator, Primar Oloeriu Dan

10. Proiect de hotarare privind alegerea presedintelui de sedinte.

Initiator, Consilier local Dobinciuc Raluca-Ionela

11. Probleme curente şi interpelări:

- Comunicare Adresa nr. 173/15.03.2018 de la ADI ECOPROCES BOTOSANI.
- Informare privind serviciile oferite persoanelor aflate in cautarea unui loc de munca.

Art.2. Secretarul oraşului Flămânzi va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziţii.

Primar,
Oloeriu Dan

ROMANIA * ORAS FLĂMÂNZI - JUDEȚUL BOTOSANI PRIMĂRIA

Avizat legalitate,
Secretar,
Jur. Miulescu Mariana

Nr. 265/21.06.2018