Măsuri privind simplificarea procedurilor administrative la nivelul administrației publice locale din comuna Dridu

1. Primăria comunei Dridu 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 de la punctul 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 protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal.

4. Se stabilește adresa de email registratura@primariadridu.ro pentru primirea în format electronic a copiei după cartea de identitate și pentru primirea corespondenței.

5. Se elimină cerința de depunere a copiilor legalizate după documente la furnizarea serviciilor publice, înlocuindu-le cu certificarea conformității cu originalul de către funcţionarul competent.

6. În cazul în care persoana se prezintă cu copia legalizată după document, în scopul furnizării serviciului public, funcționarii Primăriei comunei Dridu, 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 comunei Dridu, solicită entităților care au emis documenele prevăzute la punctul precedent, în format electronic, copii sau extrase ale acestora, în baza consimțământului expres al beneficiarului serviciului public.

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 punctului 9 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. Instituțiile publice, organele de specialitate ale administrației publice centrale și locale, precum și persoanele 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 putere publică, sunt obligate să accepte 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 consimţământului, beneficiind de toate drepturile care decurg din reglementările legale privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date.

15. Se va specifica pe formularele proprii durata de completare a fiecăruia şi motivul colectării informaţiei.

16. Primăria comunei Dridu are obligaţia 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 comunei Dridu va folosi cu precădere mijloacele electronice pentru comunicarea cu beneficiarii serviciilor publice, acolo unde beneficiarul are şi este de acord să furnizeze o adresă de poştă electronică.

18. Primăria comunei Dridu are obligaţia de a prevedea explicit în caietele de sarcini şi în contractele aferente procedurilor de achiziţie publică demarate, care includ dezvoltări de programe informatice la solicitarea instituţiei sau autorităţii, 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.

19. Primăria comunei Dridu este autorizată să presteze un serviciu public, în regim de putere publică, este obligată să îşi dezvolte capacitatea de furnizare a serviciilor publice electronice.

20. Primăria comunei Dridu are obligaţia de a publica seturi de date de interes public şi împreună cu fiecare set de date încărcat pe portalul www.data.gov.ro, să încarce şi denumirea, descrierea şi durata de timp în care este recomandată actualizarea setului de date.

Prezenta procedură se aplică în măsura în care nu contravine altor prevederi legale în vigoare.