

HOTĂRÂRE

privind stabilirea unor măsuri privind liberul acces la informațiile de interes public

Consiliul Local al Orașului Mizil întrunit în ședința ordinară din data de 29.01.2020;

Având în vedere:

- expunerea de motive a Primarului Mizil nr. 14.064/23.01.2020 privind necesitatea stabilirii unor măsuri privind liberul acces la informațiile de interes public ;
- avizul de legalitate al Secretarului general al orașului Mizil nr. 14075/23.01.2019 ;
- avizul comisiei de specialitate a Consiliului Local Mizil ;

În conformitate cu prevederile: OUG nr.57/2019 –Codul Administrativ al Romaniei, Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, Hotărârea de Guvern nr. 123 din 7 februarie 2002 - pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public; Hotărârea guvernului Nr. 478/2016 din 6 iulie 2016 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 123/2002;

În temeiul art. 129, alin.(2), lit.d) coroborat cu alin.(7), lit.s), art.139, alin.(1) și art.196 alin.(1), lit.b) din Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, Consiliul Local al Orașului Mizil, adoptă prezenta:

HOTĂRÂRE

Art. 1. – Se aproba Regulamentul de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public prevăzut în anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. – Accesul la informațiile de interes public comunicate din oficiu se realizează prin :

- afișare la sediul Primăriei Orașului Mizil;
- publicare în pagina de internet proprie, www.primaria-mizil.ro;
- consultarea informațiilor la sediul Primăriei Orașului Mizil.

Art.3. – Se aprobă Lista informațiilor de interes public comunicate din oficiu, potrivit art. 5 din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, Lista cuprinzând categoriile de documente de interes public, produse și/sau gestionate de Primăria orașului Mizil și Lista documentelor exceptate de la liberul acces al cetățenilor, prevăzute în anexa nr. 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4. – Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează persoanele abilitate să furnizeze informații de interes public la nivelul Primăriei orașului Mizil, conform atribuțiilor din fișa postului.

Art.5. – Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștință publică prin afișare la sediul institutiei, pe site și va fi comunicată de Secretarul orașului Mizil autorităților și instituțiilor interesate.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Consilier

Dl. Balanescu Cristian

CONTRASEMNEAZĂ,

Secretar general,

Jr. Tanase Loredana

Mizil, 29.01.2020

Nr. 10

7. ex/Tehnored. PV

La ședința au fost prezenți 16 din cei 17 consilieri în funcție
Hotărârea a fost adoptată cu unanimitate de voturi.

REGULAMENT DE APLICARE A LEGII NR. 544/2001 PRIVIND LIBERUL ACCES LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC

Prezentul regulament se emite în baza următoarelor acte legislative :

- Legea nr. 544 din 12 octombrie 2001 - privind liberul acces la informațiile de interes public;

- Hotărârea de Guvern nr. 123 din 7 februarie 2002 - pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;

- Hotărârea Guvernului Nr. 478/2016 din 6 iulie 2016 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 123/2002

-OUG nr. 57/2019 Codul Administrativ al României.

-Regulamentul Uniunii Europene nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date (RGPD).

Accesul la informațiile de interes public referitoare la organizarea și funcționarea Primăriei orașului Mizil se face în conformitate cu regulile stabilite prin prezentul regulament.

Liberul acces la informațiile de interes public este recunoscut și garantat în condițiile Legii nr. 544 / 2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, și a Normelor metodologice aprobate prin Hotărârea de Guvern nr. 123 / 2002, cu modificările și completările ulterioare.

Asigurarea de către autoritățile și instituțiile publice a accesului la informațiile de interes public se face din oficiu sau la cerere, la nivelul Primăriei Mizil , de către persoana desemnată în acest scop de către conducătorul instituției. Prin autoritate sau instituție publică se înțelege orice autoritate ori instituție publică ce utilizează sau administrează resurse financiare publice .

I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. – În cadrul Primăriei Mizil , accesul persoanelor fizice și juridice la informațiile de interes public se asigură pentru instituții publice, persoane fizice sau juridice, mass-media și organizații non-guvernamentale, prin intermediul responsabilului cu aplicarea Legii nr. 544 / 2001.

Art. 2. – Solicitarea de informații de interes public este acțiunea verbală sau scrisă (pe suport de hârtie sau electronic) prin care o persoană fizică sau juridică, de naționalitate română sau străină, poate cere informații considerate ca fiind de interes public.

Art. 3. – Prin informație de interes public se înțelege orice informație care privește activitățile sau rezultă din activitățile unei instituții publice, indiferent de suportul, forma sau modul de exprimare a informației.

Art. 4. – Prin informație cu privire la datele personale se înțelege orice informație privind o persoană fizică identificată sau identificabilă.

II. ACCESUL LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC

Art. 5. – Asigurarea de către Primăria Mizil a accesului la informațiile de interes public se face din oficiu sau la cerere, prin intermediul persoanei responsabile cu aplicarea Legii nr. 544 / 2001.

Art. 6. – Atribuțiile responsabilului cu aplicare acestei legi sunt stabilite în baza Legii nr. 544/2001 și Hotărârii Guvernului nr. 123 / 2002, prin regulamentul de organizare și funcționare a Primăriei Mizil și în baza fișei postului a persoanei desemnate.

Atribuțiile persoanei responsabile se referă la : informarea presei; informarea publică directă a persoanelor; informarea internă a personalului; informarea interinstituțională.

Art. 7. Informațiile de interes public pe care Primăria Mizil le va comunica din oficiu sunt următoarele, conform prevederilor art. 5, alin. (1) din Legea nr. 544 / 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare : a) actele normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității sau instituției publice; b) structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare, programul de audiențe al autorității sau instituției publice; c) numele și prenumele persoanelor din conducerea autorității sau a instituției publice și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice; d) coordonatele de contact ale autorității sau instituției publice, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de Internet; e) sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil; f) programele și strategiile proprii; g) lista cuprinzând documentele de interes public; h) lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii; i) modalitățile de contestare a deciziei autorității sau a instituției publice în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate.

Art. 8. Sunt exceptate de la liberul acces al cetățenilor următoarele informații, conform prevederilor art. 12, alin. (1) din Legea nr. 544 / 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare: a) informațiile din domeniul apărării naționale, siguranței și ordinii publice, dacă fac parte din categoria informațiilor clasificate, potrivit Legii informațiilor clasificate nr. 182/2002. b) informațiile privind deliberările autorităților, precum și cele care privesc interesele economice și politice ale României, dacă fac parte din categoria informațiilor clasificate, potrivit Legii informațiilor clasificate; Informațiile care favorizează sau ascund încălcarea legii de către o instituție publică nu pot fi incluse în categoria informațiilor clasificate și constituie informații de interes public. c) informațiile privind activitățile comerciale sau financiare, dacă publicitatea acestora aduce atingere principiului concurenței loiale; d) informațiile cu privire la datele personale; informațiile cu privire la datele personale ale cetățeanului pot deveni informații de interes public numai în măsura în care afectează capacitatea de exercitare a unei funcții publice;

informațiile publice de interes personal nu pot fi transferate între autoritățile publice, decât în temeiul unei obligații legale ori cu acordul prealabil scris al persoanei care are acces la acele informații. e) informațiile privind procedura în timpul anchetei penale sau disciplinare, dacă se periclitează rezultatul anchetei, se dezvăluie surse confidențiale ori se pune în pericol viața, integritatea corporală, sănătatea unei persoane, în urma anchetei efectuate sau în curs de desfășurare; f) informațiile privind procedurile judiciare, dacă publicitatea acestora aduce atingere asigurării unui proces echitabil ori interesului legitim al oricăreia dintre părțile implicate în proces; g) informațiile a căror publicare prejudiciază măsurile de protecție a tinerilor.

Art. 9. Persoana responsabilă cu aplicarea Legii nr. 544 / 2001 are obligația să întocmească anual un buletin informativ care va cuprinde informațiile de interes public.

Art. 10. Persoana responsabilă cu aplicarea Legii nr. 544 / 2001 are obligația să întocmească și să dea publicității, din oficiu, un raport periodic de activitate, cel puțin anual, conform anexelor la normele metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001, aprobate prin HG nr. 123/2002, cu modificările și completările ulterioare, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

III. PROCEDURI PRIVIND ACCESUL LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC

Art. 11. Accesul la informațiile de interes public comunicate din oficiu se realizează prin: a) afișare la sediul autorității în punctele special destinate;

b) pagina de Internet a Primăriei Mizil;

c) consultare la sediul Primăriei Mizil într-un loc special amenajat în acest sens;

d) mijloacele de informare în masă;

e) publicare în Monitorul Oficial al României.

Art. 12. Primăria Mizil este obligată să asigure persoanelor fizice sau juridice, la cererea acestora, prin intermediul persoanei responsabilă cu aplicarea Legii nr. 544 / 2001, informațiile de interes public, solicitate în scris sau în format electronic.

Art. 13. Solicitarea în scris a informațiilor de interes public trebuie să cuprindă : autoritatea publică la care se adresează cererea; informația solicitată, astfel încât să permită instituției publice identificarea informației de interes public; numele, prenumele, funcția și semnătura solicitantului; adresa și/sau numărul de fax la care se solicită primirea răspunsului.

Art. 14. Pentru a facilita redactarea cererii de informații și a reclamației administrative, persoana responsabilă cu aplicarea Legii nr. 544 / 2001 va pune gratuit la dispoziția persoanei interesate formulare tip, (vezi Anexele 1 și 2 la prezentul regulament).

Art. 15. Termenele pentru comunicarea în scris a unui răspuns solicitanților de informații de interes public sunt următoarele:

a) 10 zile pentru comunicarea informației de interes public solicitate, dacă aceasta a fost identificată în acest termen;

- b) 10 zile pentru anunțarea solicitantului că termenul inițial de la punctul a) nu a fost suficient pentru identificarea informației solicitate;
- c) 30 de zile pentru comunicarea informației de interes public identificate în termenul de la punctul a);
- d) 5 zile pentru transmiterea refuzului de comunicare a informației solicitate și a motivării refuzului.

Art. 16. Traseul cererii de informații publice în cadrul Primăriei Mizil :

- Cererea privind informațiile de interes public se înregistrează la Registratura Primăriei orașului Mizil și se repartizează persoanei responsabile ;

- Persoana responsabilă cu aplicarea Legii nr. 544 / 2001 va realiza o evaluare primară a cererii și propune conducătorului instituției repartizarea acesteia către direcția / serviciul / compartimentul care poate furniza informațiile de interes public solicitate. Răspunsurile date de către aceste direcții/servicii / compartimente către persoana responsabilă cu aplicarea legii nr 544/2001 , vor fi semnate și datate . Răspunsul către solicitant va fi întocmit în două exemplare , astfel , un exemplar care se expediază către solicitant și va fi semnat de către Primar iar exemplarul care rămâne la dosarul persoanei responsabile cu aplicarea Legii 544/2001 , va cuprinde semnăturile persoanelor care au întocmit răspunsul precum și viza responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal .

În cazul formulării verbale a solicitării, informația este furnizată pe loc, numai după obținerea aprobării conducătorului instituției, sau, în lipsa acestuia, al înlocuitorului de drept, dacă este posibil. În cazul în care informațiile solicitate nu sunt disponibile pe loc, persoana este îndrumată să solicite în scris informația publică, urmând ca cererea să îi fie rezolvată în termenele prevăzute.

Cererile formulate în scris, pe suport hârtie sau pe suport electronic (e-mail) se înregistrează și se eliberează solicitantului o copie conținând data și numărul de înregistrare a cererii.

Persoana responsabilă cu aplicarea Legii nr. 544/2001 va stabili dacă informația solicitată este o informație comunicată din oficiu, furnizabilă la cerere sau exceptată de la liberul acces.

În cazul în care informația solicitată este deja comunicată din oficiu se asigură de îndată, dar nu mai târziu de 5 zile, informarea solicitantului despre acest lucru, precum și sursa unde informația solicitată poate fi găsită.

În cazul în care solicitarea de informații implică realizarea de copii ale documentelor deținute de instituție, costul serviciilor de copiere este suportat de solicitant. Costul serviciului de copiere va fi aprobat conform prevederilor legale. Dacă, urmare a informațiilor primite, petentul solicită informații noi privind documentele aflate în posesia autorității publice, această solicitare va fi tratată ca o nouă petiție, răspunsul fiind transmis în termenele prevăzute de lege.

Persoanele care efectuează studii și cercetări, în folos propriu sau în interes de serviciu, au acces la fondul documentaristic al instituției publice, pe baza solicitării personale. Copiile documentelor deținute de instituția publică se realizează în condițiile stabilite .

Nu este supusă prevederilor prezentei legi activitatea autorităților publice de răspunsuri la petiții și audiențe, dacă aceasta privește aprobări, autorizări, prestări servicii și orice alte solicitări decât informații de interes public.

Furnizarea informatiilor de interes public sau a altor informatii de către functionarii publici, personalul contractual sau de către alte persoane din cadrul Primăriei și Consiliului Local al orasului Mizil , fără aprobarea conducătorului institutiei atrage răspunderea persoanei care se face vinovată, în conformitate cu prevederile legale.

III. DISPOZIȚII SPECIALE PRIVIND ACCESUL MASS-MEDIA LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC

Art. 17. Pentru asigurarea accesului mijloacelor de informare în masă la informațiile de interes public, autoritățile publice au obligația de a desemna un purtător de cuvânt, de regulă din cadrul compartimentului de informare și relații publice.

Art. 18. Primăria Mizil prin intermediul responsabilei responsabile cu aplicarea Legii nr. 544 / 2001, va pune la dispozitia ziaristilor acreditați toate informațiile de interes public.

a) Responsabilul cu aplicarea Legii nr. 544 / 2001 are obligația de a informa mijloacele de informare în masă, în timp util, asupra conferințelor de presă sau a oricăror alte acțiuni publice organizate de acestea.

b) Primăria Mizil nu poate interzice accesul mijloacelor de informare în masă la acțiunile publice organizate de acestea.

c) Primăria Mizil , care este obligată prin legea proprie de organizare și funcționare să desfășoare activități specifice în prezența publicului, sunt obligate să permită accesul presei la acele activități, difuzarea materialelor obținute de ziariști urmând să țină seama doar de deontologia profesională.

Art. 19. Acreditarea ziariștilor se face în următoarele condiții: a) acreditarea se acordă la cerere, în termen de 2 zile de la înregistrarea acesteia. b) autoritățile publice pot refuza acordarea acreditării sau pot retrage acreditarea unui ziarist numai pentru fapte care împiedică desfășurarea normală a activității autorității publice și care nu privesc opiniile exprimate în presă de respectivul ziarist. c) refuzul acordării acreditării și retragerea acreditării unui ziarist se comunică în scris și nu afectează dreptul organismului de presă de a obține acreditarea pentru un alt ziarist.

Art. 20 Mijloacele de informare în masă nu au obligația de a publica informațiile furnizate de autoritățile sau instituțiile publice.

IV. DISPOZIȚII FINALE

Art. 21. Refuzul explicit sau tacit al angajatului desemnat al autorității publice pentru aplicarea prevederilor prezentei legi constituie abatere și atrage răspunderea disciplinară a celui vinovat.

Art. 22. Împotriva refuzului se poate depune reclamație la conducătorul instituției publice, în termen de 30 de zile de la luarea la cunoștință de către persoana lezată (vezi model reclamație administrativă în Anexa 2 la prezentul regulament). Dacă, după cercetarea administrativă, reclamația se dovedește întemeiată, răspunsul se transmite persoanei lezate în termen de 15 zile de la depunerea reclamației și va conține atât informațiile de interes public solicitate inițial, cât și menționarea sancțiunilor disciplinare luate împotriva celui vinovat.

Art. 23. În cazul în care o persoană se consideră vătămată în drepturile sale prevăzute de prezenta lege, poate face plângere la secția de contencios

administrativ a tribunalului în a cărei rază teritorială domiciliază sau în a cărei rază teritorială se află sediul autorității sau instituției publice. Plângerea se face în termen de 30 de zile de la expirarea termenului prevăzut.

Art. 24. Instanța poate obliga instituția publică să furnizeze informațiile de interes public solicitate și să plătească daune morale și/sau patrimoniale. Hotărârea tribunalului este supusă recursului. Decizia Curții de Apel este definitivă . Atât plângerea, cât și recursul se judecă în instanță, în procedură de urgență și sunt scutite de taxă de timbru.

Art. 25 . Anexele nr. 1 , 2.1 si 2.2 fac parte integranta din prezentul regulament .

Anexa nr. 1 la regulament

Denumirea autorității sau instituției publice

Sediul/Adresa

Data

Stimate domnule/Stimată doamnă

Prin prezenta formulez o cerere conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public. Doresc să primesc o copie de pe următoarele documente (petentul este rugat să enumere cât mai concret documentele sau informațiile solicitate):

.....
.....
.....

Doresc ca informațiile solicitate să îmi fie furnizate, în format electronic, la următoarea adresă de e-mail (opțional):

.....

Sunt dispus să plătesc taxele aferente serviciilor de copiere a documentelor solicitate (dacă se solicită copii în format scris).

Vă mulțumesc pentru sollicitudine,

.....

(semnătura petentului)

Numele și prenumele petentului

Adresa

Profesia (opțional)

Telefon (opțional)

Fax (opțional)

Anexa nr. 2 – 1 la regulament

FORMULAR-TIP PENTRU RECLAMAȚIE ADMINISTRATIVĂ (1)

Data

Stimate domnule/Stimată doamnă

Prin prezenta formulez o reclamație administrativă, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, întrucât la cererea nr. din data de am primit un răspuns negativ, la data de, într-o scrisoare semnată de
(completați numele emitentului)

Documentele de interes public solicitate erau următoarele:

.....
.....

Documentele solicitate se încadrează în categoria informațiilor de interes public, din următoarele considerente:

.....
.....

Prin prezenta solicit revenirea asupra deciziei de a nu primi informațiile de interes public solicitate în scris/in format electronic, considerand ca dreptul meu la informație, conform legii, a fost lezat.

Va multumesc pentru sollicitudine,

.....

(semnatura petentului)

Numele și prenumele petentului:

Adresa:

Profesia (opțional):.....

Telefon (opțional):

Fax (opțional):

Anexa nr. 2 – 2 la regulament

Model - Reclamație administrativă (2)

Denumirea autorității sau instituției publice
Sediul/Adresa
Data

Stimate domnule/Stimată doamnă,

Prin prezenta formulez o reclamație administrativă, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, întrucât la cererea nr. din data de nu am primit informațiile solicitate în termenul legal, stabilit de lege.

Documentele de interes public solicitate erau următoarele:
.....

Documentele solicitate se încadrează în categoria informațiilor de interes public, din următoarele considerente:
.....

Prin prezenta solicit revenirea asupra deciziei de a nu primi informațiile de interes public solicitate în scris/în format electronic, considerând că dreptul meu la informație, conform legii, a fost lezat.

Vă mulțumesc pentru sollicitudine,
.....
(semnătura petentului)

Numele și adresa petentului
Adresa
Telefon
Fax

Lista informațiilor de interes public comunicate din oficiu, potrivit art. 5 din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public

1. Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea Primăriei Orasului Mizil și Consiliului Local Mizil;
2. Structura organizatorică, atribuțiile compartimentelor, programul de funcționare;
3. Numele și prenumele persoanelor din conducerea Primăriei Orasului **Mizil** și cele ale persoanei responsabile cu difuzarea informațiilor publice;
4. Coordonatele de contact ale Primăriei și Consiliului Local **Mizil**, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de Internet;
5. Bugetul de venituri și cheltuieli și bilanțul contabil;
6. Strategia Orasului Mizil;
7. Lista cuprinzând documentele de interes public;
8. Lista cuprinzând categoriile de documente elaborate și/sau gestionate, potrivit legii;
9. Modalitățile de contestare a deciziei autorității, în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate;
10. Raportul anual de activitate al autorității;
11. Raportul periodic de activitate al autorității, după publicarea sa, potrivit art. 5 alin. (3) din Legea nr.544/2001.

Lista informațiilor de interes public produse și/sau gestionate de Primăria Orașului Mizil, potrivit art. 6 din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public

1. Hotararile cu caracter normativ ale Consiliului Local **Mizil**;
2. Dispozițiile cu caracter normativ emise de primarul orasului **Mizil**;
3. Componenta nominală a Consiliului local al orasului **Mizil**, inclusiv apartenența politică, comisiile de specialitate, regulamentul de funcționare al Consiliului local.
4. Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Local Mizil.
5. Rapoartele anuale de activitate întocmite de consilierii locali și rapoarte anuale cu activitatea din primărie și serviciile publice subordonate, conform prevederilor legale ;
6. Informări întocmite de Primarul orasului **Mizil** privind starea economico-socială a orasului Mizil, rapoartele anuale de activitate economico-socială precum și informări asupra modului de aducere la îndeplinire a hotărârilor Consiliului local.
7. Lista imputernicitor primarului care pot constata contravenții și aplica sancțiuni precum și domeniile de activitate ;
8. Informații privind lucrările tehnico-edilitare executate pe teritoriul orasului Mizil ;
9. Listele cu ofertele declarate castigatoare pentru achiziții publice , servicii de lucrari , în conformitate cu legislatia privind achizițiile publice ;
10. Lista de achiziții publice , servicii și lucrari ;
11. Contractele de achiziție publica ;
12. Informații cu privire la posturile vacante și ocuparea lor prin concurs ;
13. Anunțurile în vederea ocupării funcțiilor publice și contractuale vacante .

14. Organigrama si statul de functii al aparatului de specialitate al Primarului orasului Mizil precum si a serviciilor publice din subordinea Consiliului Local Mizil ;
15. Transparenta veniturilor salariale conform art. 33 din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
16. Lista de prioritati la locuintele sociale .
17. Situatia statistica privind activitatea serviciilor publice din subordinea Consiliului Local Mizil si anume (numarul familiilor si al persoanelor singure beneficiare de ajutor social , numarul cererilor inregistrate pentru acordarea locuintelor sociale , numarul beneficiarilor de prestatii sociale (alocatii de stat , alocatie complementara si de sustinere pentru familiile monoparentale , numarul beneficiarilor de ajutor privind incalzirea locuintelor , numarul persoanelor angajate in functia de asistent personal , fondurile de natura salariala platite beneficiarilor , numarul persoanelor beneficiare de indemnizatie de insotitor si fondurile lunare achitate).
18. Activitățile si locurile in care se prestează munca in folosul comunității de catre beneficiarii de ajutor social.
19. Situatia statistică privind activitatea de stare civila: numarul nasterilor, căsătoriilor, deceselor si alte asemenea.
20. Planul urbanistic general,regulamentul de urbanism , planurile urbanistice zonale, planurile de situatie, planurile de detaliu ;
21. Lista certificatelor de urbanism si a autorizatiilor de construire/ desființare eliberate, nomenclatoarele stradale ;
22. Date statistice referitoare la autorizatiile de construire si certificate de urbanism ;
23. Extrase din planurile de situatii scarile : 1:500, 1:2000; 1:5000;1:10000;
24. Planurile de situatie si amplasamente cu mobilier stradal si constructii provizorii ;
25. Nivelul impozitelor si taxelor locale stabilite conform hotararilor consiliului local, modul de calcul al acestora, facilitatile fiscale de care beneficiază anumite categorii de cetateni, informatii care privesc aplicarea Legii nr. 227/2015 cu modificările și completările ulterioare;
26. Declarațiile de avere și declarațiile de interese ale aleșilor locali și ale funcționarilor publici ;
27. Ofertele de vânzare a terenurilor agricole de pe raza orasului Mizil ;
28. Relatii de colaborare sau parteneriat cu autoritatile publice din țară.
29. Lista certificatelor de producator eliberate.
30. Informatii privind activitatea cultural – sportiva desfășurată pe teritoriul orașului Mizil.
31. Informatii despre programele cu finantare externa ;
32. Parteneriate cu institutii publice din tara si strainatate ,infratirea cu alte comunitati din strainatate , programe ale unor vizite bilaterale ;
33. Informatii privind activitatea serviciilor publice din subordinea Consiliului Local Mizil ;
34. Relatii cu O.N.G. – uri, programe si colaborari.
35. Lista cuprinzând asociațiile de proprietari.
36. Anunț colectiv de publicare a somațiilor și titlurilor executorii (anual).
37. Bilanțul contabil al Primăriei Mizil.
38. Bugetul local de venituri și cheltuieli al orasului Mizil .

39. Contracte de delegare a gestiunii serviciilor de utilitate publică și a actelor adiționale aferente acestora.
40. Datoria publică.
41. Lista de investiții.
42. Programul achizițiilor publice pe anul în curs.
43. Rapoartele lunare privind cantitatea de deșeuri.
44. Anunțuri, caiete de sarcini ce stau la baza organizării și desfășurării licitațiilor publice ;
45. Raportul anual privind activitatea de audit public intern.
46. Agenda anuală a manifestărilor culturale
47. Alte documente stabilite de lege ca fiind de interes public ;

Lista documentelor ce se exceptează de la accesul liber al cetățenilor potrivit art. 15 din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, modificată și completată

1. Documentele cu caracter personal care însoțesc hotărârile consiliului local și dispozițiile Primarului orașului Mizil ;

2. Documente de stare civilă care privesc statutul civil al persoanei, cum ar fi acte și certificate de naștere, de deces, precum și copii ale acestora, dosare de căsătorie, mențiuni referitoare la modificarea statutului civil al persoanei și alte asemenea, cu excepția situațiilor statistice referitoare la actele și faptele de stare civilă înregistrate la nivelul orașului;

3. Dosarele de schimbare de nume pe cale administrativă, rectificare, anulare, completare, transcriere certificate de stare civilă, înregistrare tardivă a nasterii, moarte prezumată;

4. Prelucrări de date cu caracter personal fără consimțământul persoanei vizate; listele electorale permanente

5. Procesele-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor;

6. Certificatele de urbanism

7. Autorizațiile de construire;

8. Cererile, petițiile precum și reclamațiile și sesizările adresate Primăriei și Consiliul Local, fără acordul semnatarilor;

9. Informațiile cu privire la impozitele și taxele locale, alte obligații ale plătitorilor persoane fizice sau juridice, care țin de păstarea secretului fiscal;

10. Informații primite de la bănci, organe de poliție, instituții care gestionează registre publice sau alte asemenea, care au caracter confidențial;

11. Documentele care se întocmesc potrivit Legii protecției civile nr.481/2004 precum și documentele pentru situații de urgență întocmite în baza actelor normative în vigoare

12. Documentele cu caracter militar care se întocmesc în baza H.G.R. nr.25/1996;

13. Documentele care se întocmesc în baza Legii nr.132/1997 privind rechizițiile debunuri și prestări servicii în interes public;

14. Planul de analiză și acoperire a riscurilor;

15. Contractele civile, contractele administrative, dacă acestea conțin clauze de confidențialitate;

16. Rapoartele de control administrativ.

17. Notele de serviciu cu caracter intern.

18. Registrul general de intrare - ieșire a corespondenței;

19. Registrul de arhivă;

20. Corespondența cu instituțiile publice interne și internaționale.

21. Corespondența cu agenții economici.

22. Documentele care privesc persoanele fizice, aflate în dosarele care fac obiectul unor dosare soluționate definitiv și irevocabil;

23. Documentele care privesc persoanele fizice, aflate în arhiva proprie;

24. Informațiile cu privire la datele personale ale salariaților din aparatul de specialitate al primarului, dacă actele normative în vigoare nu prevăd altfel;

25. Dosarele aflate pe rolurile instanțelor de judecată și documentele ce le compun în care primarul, consiliul local sau una din instituțiile subordonate este parte;

26. Documente conținute în dosarul achiziției publice care conțin informații clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii;

27. Documente a căror comunicare publică poate afecta principiul liberei concurențe sau care poate influența dosarele aflate pe rolul instanțelor judecătorești;

29. Alte documente cu caracter personal sau preluări de date cu caracter personal care cad sub incidența Regulamentului Uniunii Europene 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a datelor.