

ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA HĂNEȘTI
PRIMAR

DISPOZITIA NR. 98 din 13.08.2026
Privind stabilirea unor măsuri pentru simplificarea procedurilor
administrative la nivelul administrației publice locale
din UAT HĂNEȘTI

Primarul Comunei Hănești, județul Botoșani,

Având în vedere :

- Adresa nr. 8374/15.07.2026 a Instituției Prefectului-Județul Botoșani,
- referatul nr. 1948/13.08.2026 întocmit de secretarul general al Comunei Hănești prin care se propune stabilirea unor măsuri pentru simplificarea procedurilor administrative la nivelul administrației publice locale din UAT Hănești,

Luând în considerare :

-prevederile art.1, art.5 și art.6 și art.16 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale, administrației publice locale și al instituțiilor publice și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare

-prevederile Regulamentului (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE ,

În baza :

-dispozițiilor art.155, a1 in.(1), lit.d și e), a1 in.(5), lit a), art.196, alin.(1), 1 lit.b, art.197 alin.(4), art.198, alin.(1) și (2), art.243, a1 in.(1), lit.a) și ale art.580 a1 in.(1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE :

Art. 1. Se stabilesc măsurile privind simplificarea procedurilor administrative la nivelul administrației publice locale din UAT HĂNEȘTI, conform Anexei nr. 1 ce face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 2. Se aprobă Metodologia privind stabilirea duratei de completare a formularelor electronice disponibile la nivelul UAT Comuna Hănești, conform Anexei nr. 2 ce face parte integrantă din prezenta dispoziție.

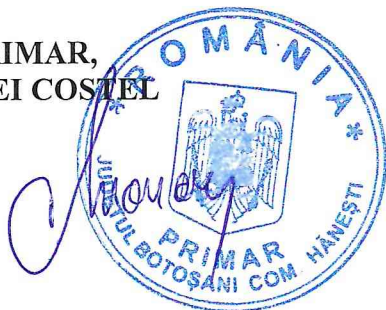
Art. 3. Se aprobă formularele Consimțământ eliberare copii de pe avize sau alte documente și Revocare consimțământ eliberare copii de pe avize sau alte documente conform anexelor 3 și 4 care fac parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 4. Prezenta dispoziție poate fi contestată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 5. Prezenta dispoziție, prin grija secretarului general al Comunei Hănești, se comunică :

- Instituției Prefectului-Județul Botoșani,
- Aparatului de specialitate al Primarului Comunei Hănești
- Afișat la loc public și inserat în site-ul instituției

PRIMAR,
MATEI COSTEL



CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar General
Cazacu Mioara

MĂSURI PENTRU SIMPLIFICAREA PROCEDURILOR ADMINISTRATIVE
LA NIVELUL ADMINISTRAȚIEI PUBLICE LOCALE
DIN UAT HĂNEȘTI

Art. 1. Serviciile, birourile și compartimentele din cadrul Comunei Hănești și **serviciile din subordinea Consiliului Local au obligația de a publica din oficiu informații și modelele de cereri, declarații, formulare și tipizate utilizate în interacțiunea cu beneficiarii serviciilor publice furnizate, în format electronic, editabile, pentru a fi publicate** atât pe pagina de internet proprie cât și pe Punctul 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.

Fiecare document standard va avea menționată, în subsol, durata medie de completare calculată conform Metodologiei privind stabilirea duratei de completare a formularelor electronice (Anexa 2).

Art. 2. **Funcționarii din cadrul Comunei Hănești și a serviciilor din subordinea Consiliului Local acceptă copia în format electronic a cărții de identitate a beneficiarilor serviciilor publice.** Aceasta se va transmite prin adresa oficială de poștă electronică primaria.hanesti@gmail.com. Transmiterea copiei CI a beneficiarului între compartimentele din cadrul Comunei Hănești și a serviciilor din subordinea Consiliului Local se va efectua cu respectarea Regulamentului (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestora.

Art. 3. Nu vor mai fi solicitate copii legalizate ale documentelor la furnizarea serviciilor publice către beneficiarii acestora. Acestea se vor înlocui cu certificarea conformității cu originalul de către funcționarul în sarcina căruia intră operarea documentelor depuse de beneficiarul serviciilor publice. În cazul în care beneficiarul prezintă o copie legalizată după document, aceasta va fi acceptată.

Art. 4. **Nu vor mai fi solicitate copii ale** avizelor sau ale altor documente emise de 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. În baza Consimțământului de eliberare copii de pe avize sau alte documente (Anexa 3) a beneficiarului serviciilor publice, aceste copii sau extrase vor fi solicitate entităților emitente de către funcționarii din cadrul Comunei Hănești și a serviciilor din subordinea Consiliului Local.

Art. 5. Nu se mai solicită de la persoanele fizice sau **persoanele juridice, în vederea soluționării cererilor pentru furnizarea unui serviciu public, dosare, dosare cu șină, precum și neni un alt articol sau obiect de birotică sau papetărie.**

Art. 6. Vor fi acceptate 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

in temeiul prevederilor art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanta de Urgenta privind Codul administrativ nr 57/2019

PRIMARUL COMUNEI HANESTI emite următoarea dispoziție:

ART.1. - Se convoacă Consiliul Local al Comunei Hanesti, în Ședință Ordinară, în data de 17.08.2026, ora 9,30 în localul Căminului Cultural Hănești.

ART.2. –(1) Proiectul ordinii de zi, precum și materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi sunt cuprinse în anexa care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

(2) Materialele înscrise pe ordinea de zi sunt puse la dispoziția consilierilor locali pe suport de hârtie precum și în format electronic.

(3) Consilierii locali au dreptul de a formula și depune amendamente asupra proiectelor de hotărâri înscrise pe ordinea de zi.

Art. 3. – Prezenta dispoziție se comunică în mod obligatoriu, prin intermediul secretarului comunei, în termenul prevăzut de lege, prefectului județului Botoșani, doamnelor și domnilor consilieri locali și invitați și se aduce la cunoștință publică prin afisare la sediul primăriei.

**PRIMAR,
COSTEL MATEI**



**CONTRASEMNAT,
SECRETARUL COMUNEI,
Cazacu Mioara**

(UE) nr. 910/2014, în scopul furnizării serviciilor publice către beneficiar.

Art. 7. În situația în care sunt necesare copii în format fizic, pe documente sau acte depuse de beneficiari la Comuna Hănești fotocopierea se va asigura în mod gratuit fotocopierea acestora.

Art. 8. 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 beneficiarul serviciilor publice solicită expres acest lucru sau dacă există consimțământul expres al acestuia (Anexa 3). Beneficiarul serviciului public poate reveni oricând asupra consimțământului prin solicitarea de Revocare a consimțământului de eliberare copii de pe avize sau alte documente (Anexa 4) beneficiind de toate drepturile stabilite prin Regulamentul (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE;

Art. 9. Pe toate formularele pentru Comuna Hănești va fi specificată durata de completare a fiecăruia și motivul completării acestora conform Metodologiei privind stabilirea duratei de completare a formularelor electronice aprobată prin dispoziția Primarului Comunei Hănești (Anexa 2) care va fi disponibilă pe pagina de internet a instituției www.comunahanesti.ro

Art. 10. Comuna Hănești va oferi metode alternative de plată a serviciilor publice furnizate contracost cost prin intermediul portalului ghișeul.ro.

Art. 11. Pentru comunicarea cu beneficiarii **serviciilor** publice se vor utiliza cu precădere mijloacele electronice, acolo unde beneficiarii au și sunt de acord să furnizeze o adresă de poștă electronică.

Art. 12. Procedeele și procedurile vor fi efectuate în sistem informatizat. Funcționarii publici din cadrul instituției întocmesc și transmit intern și extern documente și acte în format electronic..

Art.13. Compartimentele și personalul din aparatul de specialitate **din cadrul Primăriei** comunei Hănești vor elabora Planul de dezvoltare a serviciilor publice, care va fi aprobat prin dispoziție a **Primarului** Comunei Hănești.

Art. 14. Comuna Hănești are obligația să își dezvolte capacitatea de furnizare a serviciilor publice electronice.

Art. 15. Caietele de sarcini și contractele aferente procedurilor de achiziție publică demarate care includ dezvoltări de programe informatice la solicitarea Primăriei Comunei Hănești, vor prevedea 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.

PRIMAR,
MATEI COSTEL



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL
Cazacu Mioara

ANEXA 2 la Dispoziția nr. 98 /13.08.2026
METODOLOGIA PRIVIND
STABILIREA DURATEI DE COMPLETARE A FORMULARELOR ELECTRONICE

Art. 1. Calculul duratei de completare a formularelor sau cererilor, în format electronic, denumite în continuare formulare electronice, care privesc prestarea de servicii publice de către structurile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Hănești și a serviciilor subordonate Consiliului local al comunei Hănești se determină potrivit prezentei metodologii.

Art.2. (1) Prezenta metodologie se aplică formularelor electronice reprezentând formulare standard, tipizate, indiferent de denumirea acestora — cerere, declarație, formula, ș.a.m.d., - disponibile în format editabil, puse la dispoziția cetățenilor pentru completare cu informații de identificare personală, detalii despre solicitare, documente de suport și alte informații relevante, necesare stabilirii unor situații de fapt și legale în legătură cu serviciul public solicitat.

(2) Formularele electronice care fac obiectul prezentei metodologii trebuie să fie disponibile pe pagina de internet a instituției, precum și pe alte platforme electronice puse la dispoziția solicitanților.

Art. 3. (1) Structurile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Hănești și a serviciilor publice subordonate Consiliului local al comunei Hănești sunt obligate să calculeze durata completării tuturor formularelor electronice utilizate și să facă mențiunile corespunzătoare privind durata de completare și motivul colectării informației pe fiecare formular în parte.

(2) Evaluarea complexității formularelor electronice (se evaluează complexitatea formularului, adică cât de multe informații trebuie să fie furnizate și cât de complexe sunt aceste informații) poate fi realizată prin analiza fiecărei secțiuni a formularului și a întrebărilor individuale. Întrebările sau secțiunile care necesită mai mult timp pentru a fi completate primesc o valoare mai mare de complexitate. Structurile de specialitate analizează procesul de completare al formularelor electronice și se pot identifica modalități de optimizare a acestora pentru a reduce timpul de completare. Aceste optimizări pot simplifica întrebările, eliminarea informațiilor redundante.

(3) Durata de completare precizată pe formularele electronice se actualizează la nevoie, în funcție de modificările ce survin în procedurile operaționale ori în soluțiile tehnice utilizate de instituție, ori de câte ori intervin modificări în ceea ce privește datele colectate.

Art. 4. (1) Durata de completare se stabilește, în mod estimativ, de către fiecare structură din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Hănești și a serviciilor publice subordonate Consiliului Local al Comunei Hănești, pentru formularele electronice proprii, în funcție de specificul activității și de nevoile de adaptare logistice și legale. Durata de completare a formularelor electronice poate varia în funcție de tipul de formular și de software-ul utilizat.

(2) Metodele de estimare care pot fi utilizate de structurile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Hănești și a serviciilor publice, fără personalitate juridică, subordonate Consiliului Local al comunei Hănești, pentru stabilirea duratei de completare a formularelor electronice sunt:

- a) Algoritmul de calcul, privind durata medie de completare a formularelor, stabilit cu aplicarea mediei aritmetice după cronometrarea timpului alocat de completare pentru fiecare model de formular sau efectuare sondaj opinii pe un număr prestabilit de utilizatori la sediul instituției. Pentru eșantionarea grupului țintă necesar în vederea stabilirii duratei de completare a formularelor sau cererilor, în format electronic, se are în vedere, pe cât posibil, ca structura acestuia să fie alcătuită în majoritate, din persoane cu capacitate și diligență de nivel mediu, care folosesc în activitatea lor formulare/cereri sau dețin abilități de utilizare a echipamentelor electronice. Fiecare persoană care completează formularul sau cererea va fi cronometrată, se stabilește durata medie (prin media aritmetică) și se adaugă o marjă suplimentară de timp pentru a acoperi și nevoile persoanelor fără educație sau cu o educație redusă.
- b) Efectuarea unor sondaje de opinie online sau la sediul structurilor din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Hănești și a serviciilor publice subordonate Consiliului local al comunei Hănești care prestează serviciul public, pe bază de voluntariat, prin cronometrarea colectarea informației privind timpul necesar de completare a formularelor sau cererilor, arată re calcularea unei durate medii de completare.
- c) Utilizarea unor eventuale facilități ale sistemelor informatice sau aplicațiilor disponibile, care permit calculul duratei de completare a formularelor, în cazul în care formularul se completează online, și stabilirea duratei medii de completare.

(3) La stabilirea modalității de estimare a duratei de completare pentru un formular pot fi utilizate una sau mai multe metode dintre cele prevăzute la art.4, alin.(2) din prezenta metodologie. În situația în care sunt utilizate mai multe dintre metodele prevăzute la art.4,

a1in.(2) din prezenta metodologie, durata de completare a formularului se determină ca medie a duratelor medii obținute prin aplicarea fiecărei metode în parte.



CONSIMȚĂMANT ELIBERARE COPII DE PE AVIZE SAU ALTE DOCUMENTE

Domnule Primar,

Subsemnatul(a)....., legitimat cu CI seria
.....nr....., CNP....., domiciliat(ă) în
....., în temeiul
legislației în vigoare, consimt ca UAT Comuna Hănești să solicite organelor abilitate copii ale
următoarelor documente :

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

Cu scopul

.....
.....

Luând în considerare cele de mai sus, înțeleg că prelucrarea datelor cu caracter personal se realizează cu respectarea Regulamentului (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE și că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta, beneficiind de toate drepturile care decurg din actul normativ anterior menționat.

Consimțământul este valabil până la exercitarea dreptului de opoziție. Acest drept poate fi exercitat printr-o cerere datată, semnată și depusă sau transmisă în format de hârtie la adresa Primăria comunei Hănești, str. Săveni nr. 2, județul Botoșani sau în format electronic la adresa de e-mail : primaria.hanesti@gmail.com

Data

Nume și prenume
Semnătura

**REVOCARE CONSIMȚĂMÂNT
ELIBERARE COPII DE PE AVIZE SAU ALTE DOCUMENTE**

Domnule Primar,

Subsemnatul(a)....., legitimat cu CI seria
.....nr....., CNP....., domiciliat(ă) în
....., în temeiul
prevederilor art.4 alin (2) din OUG nr 41/2016 privind stabilirea unor m[suri de simplificare la nivelul
administrației publice și pentru modificarea și completarea unuo acte normative și ale prevederilor
Regulamentului (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor
cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE, revoc
consimțământul exprimat în vederea abilitării UAT Comuna Hănești de a solicita copii de pe avize sau alte
documente de la authorityățile competente cu scopul
.....
.....
.....

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

Data

Nume și prenume
Semnătura