ROMÂNIA
JUDETUL SUCEAVA
COMUNA B A I A
-PRIMAR-

DISPOZITIA NR. 161 DIN 29.09.2026

privind aprobarea regulilor de acces al publicului în sediul instituției, de conduită a persoanelor și de preluare și difuzare a imaginilor, în vederea protecției datelor cu caracter personal, a angajaților și a ordinii în instituție

- referatul Compartimentului juridic, resurse umane și relații cu publicul nr. 9077 din 29.09.2026, prin care se propune reglementarea accesului publicului și a preluării de imagini în sediul instituției;

- necesitatea asigurării confidențialității și securității datelor cu caracter personal prelucrate de instituție, a protecției angajaților și a cetățenilor aflați în sediu, precum și a desfășurării normale a activității;

În conformitate cu prevederile:

a) art. 26, art. 30 alin. (6) și art. 31 din Constituția României, republicată;

b) art. 4 pct. 1, art. 5 alin. (1) lit. f), art. 6, art. 24, art. 32 și art. 33 din Regulamentul (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal (GDPR), precum și ale Legii nr. 190/2018;

c) art. 71, 72, 73 și 74, precum și art. 252 și 253 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată;

d) art. 12 alin. (1) lit. d) și art. 15 până la 18 din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

e) Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;

f) Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;

g) Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată;

i) art. 2 pct. 1), 13), 24) și 25) din Legea nr. 61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

j) art. 138 alin. (1), art. 154 alin. (1), art. 155, art. 434 și art. 447 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE:

Art. 1. Se aprobă regulile de acces ale publicului în sediul Primăriei Comunei Baia, județul Suceava , de conduită a persoanelor și de preluare și difuzare a imaginilor, prevăzute în prezenta dispoziție conform anexei 1.

Art. 2. (1) Spațiile instituției se clasifică după cum urmează:

a) spații publice: holurile de acces, sălile de așteptare, registratura, zona ghișeelor de relații cu publicul și sala de ședințe, pe durata ședințelor publice;

b) spații administrative: birourile compartimentelor de specialitate, cabinetele conducerii și celelalte încăperi în care își desfășoară activitatea personalul instituției;

c) spații restricționate: arhiva, camera serverelor și a echipamentelor informatice, casieria, spațiile în care se păstrează registrele de stare civilă, evidența persoanelor, dosarele de asistență socială și dosarele fiscale, precum și orice alt spațiu stabilit de conducerea instituției.

(2) Încadrarea fiecărei încăperi în una dintre categoriile prevăzute la alin. (1) se stabilește prin anexa 2 la prezenta dispoziție și se marchează vizibil la intrarea în încăpere.

Art. 3. (1) Accesul publicului în spațiile publice este liber, în timpul programului de lucru cu publicul.

(2) Accesul în spațiile administrative este permis numai pentru rezolvarea unei probleme concrete, la invitația sau cu însoțirea unui angajat al instituției, și numai pe durata necesară.

(3) Accesul persoanelor din afara instituției în spațiile restricționate este interzis, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.

Art. 4. (1) În spațiile administrative și în spațiile restricționate sunt interzise fotografierea, înregistrarea audio sau video și transmisia în direct, prin orice mijloace, întrucât în aceste spații se prelucrează date cu caracter personal, iar instituția are obligația de a împiedica accesul neautorizat la acestea, potrivit art. 5 alin. (1) lit. f) și art. 32 din Regulamentul (UE) 2016/679.

(2) Prin excepție, preluarea de imagini în spațiile administrative poate fi permisă cu acordul scris al primarului, numai după luarea măsurilor de protecție a documentelor, a ecranelor și a datelor cu caracter personal și cu consimțământul persoanelor vizate.

(3) În spațiile publice, persoanele care doresc să fotografieze, să înregistreze sau să transmită în direct se adresează în prealabil Compartimentului relații publice sau persoanei desemnate, care eliberează de îndată acordul scris și indică zonele în care se poate filma. Acordul poate fi refuzat sau limitat numai motivat, pentru protecția datelor cu caracter personal, a persoanelor aflate în sediu ori a ordinii în instituție.

(4) Este interzisă, în orice spațiu al instituției, preluarea de imagini care surprind documente, ecrane ale echipamentelor de lucru, ghișee în timpul lucrului cu cetățenii ori alte persoane care nu și-au dat consimțământul.

(5) Persoana care preia și difuzează imagini răspunde personal, în calitate de operator de date cu caracter personal, pentru respectarea Regulamentului (UE) 2016/679 și a dreptului la propria imagine și la viață privată al persoanelor înregistrate.

(6) Reprezentanții mijloacelor de informare în masă beneficiază de acces potrivit art. 15 până la 18 din Legea nr. 544/2001, cu respectarea alin. (1), (4) și (5).

Art. 5. Ședințele publice ale consiliului local se desfășoară potrivit art. 138 alin. (1) din Codul administrativ și Legii nr. 52/2003. Înregistrarea acestora de către persoanele prezente este permisă, fără perturbarea lucrărilor, iar interdicțiile prevăzute la art. 4 alin. (1) nu se aplică sălii de ședințe pe durata ședințelor publice.

Art. 6. (1) Persoanele aflate în sediul instituției au obligația unui comportament decent și respectuos față de angajați și față de ceilalți cetățeni.

(2) Sunt interzise proferarea de injurii, expresii jignitoare sau amenințări, provocarea de scandal, tulburarea liniștii, pătrunderea cu încălcarea prezentelor reguli de acces și refuzul de a părăsi sediul la cererea personalului, fapte care se sancționează potrivit art. 2 pct. 1), 13), 24) și 25) din Legea nr. 61/1991 ori, după caz, potrivit legii penale.

Art. 7. Informațiile de interes public se obțin prin solicitare formulată în condițiile Legii nr. 544/2001, iar petițiile se depun și se soluționează potrivit Ordonanței Guvernului nr. 27/2002. Datele cu caracter personal sunt exceptate de la accesul liber, potrivit art. 12 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 544/2001.

Art. 8. (1) În cazul încălcării prezentelor reguli, angajatul procedează astfel:

a) solicită politicos persoanei să înceteze preluarea de imagini și să își formuleze cererea în scris, la registratură;

b) protejează documentele și blochează ecranele echipamentelor de lucru;

c) nu intră în dispută cu persoana și nu încearcă să îi ia dispozitivul de înregistrare;

d) în caz de refuz de a părăsi spațiul, de injurii, amenințări sau scandal, solicită intervenția Poliției Baia ori apelează numărul unic de urgență 112 și cere întocmirea procesului verbal de constatare;

e) consemnează incidentul într-o notă internă, cu data, ora, martorii și descrierea faptelor, pe care o transmite conducerii și responsabilului cu protecția datelor.

(2) În cazul difuzării unor imagini care conțin date cu caracter personal, responsabilul cu protecția datelor este informat în cel mult 24 de ore, în vederea evaluării obligației de notificare prevăzute de art. 33 din Regulamentul (UE) 2016/679, a sesizării Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal și a solicitării de eliminare a materialului adresate platformei.

Art. 9. (1) Afișul „Informare privind comportamentul persoanelor, preluarea și difuzarea imaginilor" se afișează la toate punctele de acces, la registratură și la ghișee, pe holuri și în sălile de așteptare, pe ușa fiecărui birou în care se lucrează cu publicul sau cu date cu caracter personal, în sala de ședințe, precum și la sediile tuturor structurilor din subordine.

(2) Afișul și prezenta dispoziție se publică pe pagina de internet a instituției.

Art. 10. (1) Angajații instituției au obligația de a nu lăsa documente la vedere, de a orienta ecranele astfel încât să nu fie vizibile din zona publicului și de a păstra dosarele în spații închise.

(2) Prezenta dispoziție se aduce la cunoștința tuturor angajaților, sub semnătură, prin grija Compartimentului resurse umane.

Art. 11. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează compartimentele de specialitate din aparatul primarului, structurile din subordine și Poliția Locală [ori, după caz, personalul de pază], cu sprijinul de specialitate al responsabilului cu protecția datelor.

Art. 12. Prezenta dispoziție se comunică Instituției Prefectului Județul Suceava, compartimentelor și structurilor prevăzute la art. 11 și se aduce la cunoștință publică prin afișare la sediu și prin publicare în Monitorul Oficial Local, prin grija secretarului general.

PRIMAR,
Dr. Maria TOMESCU
✍

Contrasemnează,
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI
✍ **Jr. Rodica COCEAN**

Anexa 2 la Dispoziția nr. ***161 DIN 29.09.2026***

COMPARTIMENTUL	**CATEGORIA**
SECRETAR GENERAL, STARE CIVILĂ	RESTRICȚIONAT
CABINET PRIMAR	ADMINISTRATIV
CABINET VICEPRIMAR	ADMINISTRATIV
AUDIT PUBLIC INTERN	ADMINISTRATIV
JURIDIC, RESURSE UMANE ȘI RELAȚII CU PUBLICUL	ADMINISTRATIV
ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI AUTORITATE TUTELARĂ	RESTRICȚIONAT
FOND FUNCIAR, REGISTRU AGRICOL	ADMINISTRATIV
REGISTRATURĂ	PUBLIC
ARHIVĂ	RESTRICȚIONAT
FINANCIAR CONTABIL, PATRIMONIU, IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE	ADMINISTRATIV
CASIERIE	RESTRICȚIONAT
AMENAJAREA TERITORIULUI ȘI URBANISM	ADMINISTRATIV
ACHIZIȚII PUBLICE	ADMINISTRATIV
SALA DE ȘEDINȚE	PUBLIC
CAMERA SERVERELOR ȘI A ECHIPAMENTELOR INFORMATICE	RESTRICȚIONAT
HOLURI DE ACCES	PUBLIC

PRIMAR,
Dr. Maria TOMESCU
✍

Contrasemnează,
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI
✍ **Jr. Rodica COCEAN**