



Operator de date cu caracter personal cod 11424; 38538

Anexa nr.2 la Decizia nr. 59 /23.04.2025

LISTA INFORMAȚIILOR EXCEPTATE DE LA COMUNICARE

(la solicitările formulate în temeiul Legii nr. 544/2001, în vederea respectării confidențialității)

1. Sesizările, petițiile, cererile și plângerile persoanelor fizice/juridice adresate Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Sălaj;
2. Materialele (Înscrișuri, puncte de vedere, note de relații, rapoarte, etc.) care au stat la baza soluționării sesizărilor interne sau externe, petițiilor, cererilor și plângerilor persoanelor fizice/juridice, soluționate de Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Sălaj sau pentru care s-a declinat competența de soluționare în favoarea altor instituții sau autorități publice;
3. Informații care constituie servicii prestate, contra cost, de către ANCPI și instituțiile sale subordonate, conform Ordinului nr. 16/2019 privind aprobarea tarifelor pentru serviciile furnizate de ANCPI și instituțiile sale subordonate, cu modificările și completările ulterioare;
4. Documentele cu caracter intern emise de către Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Sălaj (ex: decizii cu caracter individual ale directorului sau decizii care conțin informații exceptate de la liberul acces, referate de necesitate, note de serviciu cu caracter intern, proceduri și regulamente cu caracter intern, etc.);
5. Registrul general de intrare-ieșire a corespondenței în care se înregistrează în ordine cronologică documentele care intră și ies din instituție, primind număr și dată de înregistrare;
6. Registrul unic de evidență al Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Sălaj în care se înregistrează borderourile de corespondență și registrele interne;
7. Registrul de evidență a petițiilor ;
8. Registrul de evidență al cererilor formulate în temeiul Legii nr. 544/2001;
9. Registrul de audiență;
10. Registrele de evidență și corespondență internă aferente fiecărui compartiment funcțional din cadrul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Sălaj;
11. Registrul riscurilor de corupție al Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Sălaj;
12. Registrul pentru evidență al controalelor ierarhice;
13. Registrul rapoartelor de neconformitate ;
14. Registrul riscurilor al Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Sălaj;
15. Registrul de înregistrare a declarațiilor de avere și al declarațiilor de interese;

Pagina 4 / 10



Operator de date cu caracter personal cod 11424; 38538

16. Registrul abaterilor de la procedurile operaționale;
17. Registrul general de evidență al salariaților;
18. Registru de evidență al deciziilor emise de directorul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Sălaj;
19. Registrul de depozit;
20. Registrul de intrare-ieșire a inventarelor;
21. Alte registre de evidență gestionate potrivit legii și al specificului activității;
22. Inventare și procese-verbale de predare-primire a documentelor la depozitul arhivă;
23. Borderourile de evidență privind primirea/expedierea corespondenței;
24. Registrul procese-verbale de ședințe ale Consiliului de conducere al Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Sălaj;
25. Procesele verbale ale ședințelor Consiliului de conducere al Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Sălaj;
26. Anexele proceselor verbale (documente de ședință constând în Note de informare, Note de fundamentare, etc.) ale Consiliului de conducere al Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Sălaj;
27. Informațiile transmise de către operatorii economici și indicate de aceștia ca fiind confidențiale, inclusiv secrete tehnice sau comerciale și elementele confidențiale ale ofertelor, potrivit legii;
28. Documente conținute în dosarul achiziției publice care conțin informații clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii;
29. Corespondența cu instituții sau autorități publice interne și internaționale;
30. Corespondența cu caracter intern;
31. Actele/documentele/informațiile deținute de către OCPI Sălaj, dar care sunt emise de către alte instituții/organe/autorități publice;
32. Actele/documentele/informațiile exceptate potrivit unor legi speciale;
33. Informații privind datele personale ale salariaților OCPI Sălaj, dacă actele normative în vigoare nu prevăd altfel;
34. Informații cu privire la datele personale ale salariaților din cadrul OCPI Sălaj cărora le-au fost repartizate spre soluționare petiții/sesizări/reclamații sau care participă la misiuni de audit sau control;
35. Alte documente cu caracter personal sau prelucrări de date cu caracter personal care cad sub incidența Regulamentului nr. 679 /2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;
36. Informațiile privind procedura în timpul cercetării disciplinare, dacă se periclitează rezultatul cercetării, se dezvăluie surse confidențiale ori se pun în pericol viața, integritatea corporală, sănătatea unei persoane în urma cercetării efectuate sau în curs de desfășurare;
37. Sesizările, documentele privind cercetarea disciplinară și raportul comisiei de disciplină;



Operator de date cu caracter personal cod 11424; 38538

38. Documentele aferente dosarelor ce fac obiectul litigiilor aflate pe rolul instanțelor judecătorești, în care OCPI Sălaj este parte și numele consilierilor juridici care susțin interesele instituției;

39. Documentele contabile și administrative, cu excepția celor publicate pe pagina de internet și menționate în lista documentelor de interes public ca fiind publice;

40. Statele de funcții, de personal, de salarii și fișele de post;

41. Documentele care formează dosarele de personal ale salariaților;

42. Documentele și informațiile care privesc dosarele de concurs ale candidaților la concursurile organizate pentru ocuparea unor posturi publice vacante din cadrul OCPI Sălaj, cu excepția celor declarate de lege ca fiind publice;

43. Avizele privind medicina muncii pentru salariați;

44. Documentele de evidență și gestiune a timpului de lucru a personalului OCPI Sălaj (registrul de evidență a salariaților, condica de prezență, pontajul lunar, cereri de concediu de odihnă, etc.);

45. Documentele de evidență și gestiune a contribuțiilor sociale și de sănătate a personalului OCPI Sălaj;

46. Documentele a caror comunicare publică poate afecta dreptul la viață intimă, familială și privată sau care pot influența dosarele aflate pe rolul instanțelor de judecată;

47. Planurile anuale de control (ierarhic, tematic, etc.);

48. Informațiile care fac parte din categoria informațiilor clasificate, potrivit legii;

49. Documente clasificate;

50. Documentele ce pot fi considerate secrete de serviciu;

51. Programul de prevenire a scurgerii de informații clasificate;

52. Rapoartele de control;

53. Punctele de vedere referitoare la aspectele controlate;

54. Norme interne, documente, proceduri, cereri, formulare, planuri și teme de pregătire etc., privind protecția informațiilor clasificate;

55. Fișele de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă și cele privind situații de urgență;

56. Documente privind organizarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial cadrul OCPI Sălaj;

57. Documentele ce privesc evidența și administrarea funcțiilor sensibile și al funcțiilor considerate ca fiind expuse în mod special la corupție;

58. Informațiile referitoare la implementarea acțiunilor din cadrul Strategiei pentru Integritate a OCPI Sălaj (plan de acțiuni, raportări semestriale, etc.);

59. Proceduri interne specifice activității compartimentelor funcționale din cadrul OCPI Sălaj, elaborate conform ISO 9001, cu excepția celor prin care sunt reglementate aspecte de interes public;

60. Proceduri operaționale, de sistem și SMC exemplar "0";

61. Orice alte informații care prin lege sunt exceptate de la liberul acces al cetățenilor.