HOTĂRÂRE nr. 123 din 7 februarie 2002

pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public

EMITENT • **GUVERNUL**

Publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 167 din 8 martie 2002

Data intrării în vigoare 08-03-2002

Formă consolidată valabilă la data 16-04-2025
Prezenta formă consolidată este valabilă începând cu data de 28-06-2022 până la data de 16-04-2025

Notă CTCE
Forma consolidată a HOTĂRÂRII nr. 123 din 7 februarie 2002, publicate în Monitorul Oficial nr. 167 din 8 martie 2002, la data de 16 Aprilie 2025 este realizată prin includerea modificărilor şi completărilor aduse de HOTĂRÂREA nr. 478 din 6 iulie 2016; HOTĂRÂREA nr. 830 din 27 iunie 2022.
Conţinutul acestui act aparţine exclusiv S.C. Centrul Teritorial de Calcul Electronic S.A. Piatra-Neamţ şi nu este un document cu caracter oficial, fiind destinat informării utilizatorilor.

În temeiul prevederilor art. 107 din Constituţia României şi ale art. 23 alin. (2) din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public,
Guvernul României adopta prezenta hotărâre.

Articolul UNIC

Se aproba Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

PRIM-MINISTRU

ADRIAN NĂSTASE

Contrasemnează:

Ministrul informaţiilor publice,

Vasile Dincu

Ministrul administraţiei publice,

Octav Cozmanca

p. Ministrul comunicaţiilor şi

tehnologiei informaţiei,

Ion Smeeianu,

secretar de stat

Ministrul finanţelor publice,

Mihai Nicolae Tănăsescu

Anexă

NORME METODOLOGICE din 7 februarie 2002

de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public

Notă

Aprobate prin HOTĂRÂREA nr. 123 din 7 februarie 2002, publicată în Monitorul Oficial nr. 167 din 8 martie 2002.
Notă CTCE

Forma consolidată a NORMELOR METODOLOGICE din 7 februarie 2002, publicate în Monitorul Oficial nr. 167 din 8 martie 2002, la data de 16 Aprilie 2025 este realizată prin includerea modificărilor şi completărilor aduse de HOTĂRÂREA nr. 478 din 6 iulie 2016; HOTĂRÂREA nr. 830 din 27 iunie 2022.
Conţinutul acestui act aparţine exclusiv S.C. Centrul Teritorial de Calcul Electronic S.A. Piatra-Neamţ şi nu este un document cu caracter oficial, fiind destinat informării utilizatorilor.

Capitolul I
Dispoziţii generale

Articolul 1

(1) Prezentele norme metodologice stabilesc principiile, procedurile şi regulile de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public.

(2) Dispoziţiile prezentelor norme metodologice se aplica tuturor autorităţilor şi instituţiilor publice, astfel cum sunt definite prin Legea nr. 544/2001.

Articolul 2

Aplicarea Legii nr. 544/2001 se face cu respectarea următoarelor principii:

a) principiul transparenţei - autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia să îşi desfăşoare activitatea într-o maniera deschisă faţă de public, în care accesul liber şi neîngrădit la informaţiile de interes public să constituie regula, iar limitarea accesului la informaţie să constituie excepţia, în condiţiile legii;

b) principiul aplicării unitare - autorităţile şi instituţiile publice asigura respectarea legii în mod unitar, în conformitate cu prevederile acesteia şi ale prezentelor norme metodologice.

c) principiul autonomiei - fiecare autoritate sau instituţie publică va elabora propriul regulament de organizare şi funcţionare a compartimentelor de informare şi relaţii publice, în conformitate cu prevederile legii şi ale prezentelor norme metodologice.

Capitolul II
Organizarea şi asigurarea accesului liber la informaţiile de interes public

Articolul 3

(1) Pentru organizarea şi asigurarea accesului liber şi neîngrădit al oricărei persoane la informaţiile de interes public autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia de a organiza compartimente specializate de informare şi relaţii publice sau de a desemna persoane cu atribuţii în acest domeniu.

(2) Compartimentele specializate de informare şi relaţii publice pot fi organizate, în cadrul autorităţilor sau instituţiilor publice centrale ori locale, ca birouri, servicii, direcţii sau direcţii generale, în subordinea conducătorului autorităţii sau instituţiei publice respective, care, în funcţie de situaţie, poate dispune coordonarea acestora de către o alta persoana din conducerea autorităţii sau instituţiei publice respective.

(3) Atribuţiile, organizarea şi funcţionarea compartimentelor de informare şi relaţii publice se stabilesc, în baza legii şi a dispoziţiilor prezentelor norme metodologice, prin regulamentul de organizare şi funcţionare a autorităţii sau a instituţiei publice respective.

Articolul 4

(1) Pentru buna desfăşurare a activităţii de informare şi relaţii publice în cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice, aceasta poate fi organizată cu următoarele componente:

a) informarea presei;

b) informarea publică directa a persoanelor;

c) informarea interna a personalului;

d) informarea interinstituţională.

(2) Informarea directa a persoanelor şi informarea presei sunt, potrivit legii, componente obligatorii şi nu exclud celelalte componente ale activităţii de informare şi relaţii publice.

Articolul 5

În cadrul compartimentelor de informare şi relaţii publice ale instituţiilor şi autorităţilor publice activitatea de informare publică directa a persoanelor şi cea de informare a presei se pot organiza distinct.

Articolul 6

(1) La nivelul Administraţiei Prezidenţiale, aparatului de lucru al Camerei Deputaţilor şi al Senatului, aparatului de lucru al Guvernului, al ministerelor, al celorlalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale, sediilor centrale ale regiilor autonome şi al altor instituţii publice centrale, precum şi la nivelul autorităţilor administrative autonome, prefecturilor, consiliilor judeţene şi consiliilor locale ale municipiilor, oraşelor şi

sectoarelor municipiului Bucureşti, structurile organizatorice existente de comunicare vor fi reorganizate în compartimente de informare şi relaţii publice şi vor include în mod obligatoriu cel puţin un birou (o structura) de informare publică şi un birou (o structura) de relaţii cu presa.

(2) La nivelul structurilor descentralizate ale autorităţilor şi instituţiilor publice centrale se vor organiza birouri de informare şi relaţii publice, iar atribuţiile pe linia relaţiei cu presa şi a informării directe a persoanelor vor fi îndeplinite distinct de persoane special desemnate în acest scop.

(3) La nivelul comunelor, atribuţiile pe linia relaţiei cu presa şi a informării directe a persoanelor pot fi îndeplinite de o persoană special desemnată în acest scop de primar.

La data de 08-07-2016 Alin. (3) al art. 6 a fost modificat de pct. 1 al art. unic din HOTĂRÂREA nr. 478 din 6 iulie 2016 publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 516 din 8 iulie 2016.

Articolul 7

Fiecare autoritate sau instituţie publică va stabili, în funcţie de specificul propriu al activităţilor, numărul de persoane necesar pentru îndeplinirea în bune condiţii a atribuţiilor care revin autorităţii/instituţiei pe linia informării şi relaţiilor publice.

Articolul 8

(1) Pentru accesul publicului la informaţiile de interes public difuzate din oficiu, fiecare instituţie sau autoritate publică organizează în cadrul compartimentelor de informare şi relaţii publice puncte de informare-documentare.

La data de 08-07-2016 Alin. (1) al art. 8 a fost modificat de pct. 2 al art. unic din HOTĂRÂREA nr. 478 din 6 iulie 2016 publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 516 din 8 iulie 2016.

(1^1) Instituţiile şi autorităţile publice pot organiza o bibliotecă virtuală, ce cuprinde o colecţie de informaţii de interes public, actualizate şi completate periodic cu informaţiile de interes public furnizate solicitanţilor.

La data de 08-07-2016 Alin. (1^1) al art. 8 a fost introdus de pct. 3 al art. unic din HOTĂRÂREA nr. 478 din 6 iulie 2016 publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 516 din 8 iulie 2016.

(2) Informaţiile comunicate din oficiu de către instituţiile şi autorităţile publice prevăzute la art. 6 alin. (2) şi (3) se vor afişa obligatoriu pe pagina proprie de internet, conform modelului prevăzut în anexa nr. 1.

La data de 08-07-2016 Alin. (2) al art. 8 a fost modificat de pct. 4 al art. unic din HOTĂRÂREA nr. 478 din 6 iulie 2016 publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 516 din 8 iulie 2016.

(3) Autorităţile şi instituţiile publice prevăzute la art. 2 lit. a) din Legea nr. 544/2001 , cu modificările şi completările ulterioare, au obligaţia să accesibilizeze paginile proprii de internet, în vederea asigurării accesului la informaţiile publice pentru persoanele cu handicap, în conformitate cu prevederile Legii nr. 448/2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

La data de 08-07-2016 Alin. (3) al art. 8 a fost introdus de pct. 5 al art. unic din HOTĂRÂREA nr. 478 din 6 iulie 2016 publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 516 din 8 iulie 2016.

Capitolul III
Procedurile privind accesul liber la informaţiile de interes public

Articolul 9

Autorităţile şi instituţiile publice asigura accesul la informaţiile de interes public, din oficiu sau la cerere, în condiţiile legii.

Articolul 10

(1) Informaţiile de interes public care se comunică din oficiu, conform legii, vor fi prezentate într-o formă accesibilă, standardizată şi concisă. Informaţiile vor fi afişate, de regulă, în format editabil.

(2) În aplicarea prevederilor art. 5 alin. (2) din Legea nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare, autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia de a publica şi de a actualiza anual un buletin informativ care va cuprinde informaţiile prevăzute la art. 5 alin. (1) din Legea nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare. Buletinul va fi publicat pe pagina proprie de internet, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2 la prezentele norme metodologice.

(3) În aplicarea prevederilor art. 5 alin. (3) din Legea nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare, autorităţile publice sunt obligate să aducă la cunoştinţă publică, cel puţin anual, un raport periodic de activitate. Raportul periodic de activitate va fi elaborat conform modelului prevăzut în anexa nr. 3 la prezentele norme metodologice.

(4) În situaţia în care raportul va fi elaborat anual, acesta va fi adus la cunoştinţă publică cel târziu la sfârşitul lunii aprilie din anul următor.

(5) Publicitatea raportului prevăzut la alin. (3) va fi asigurată prin publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, precum şi pe pagina proprie de internet în secţiunea dedicată informaţiilor de interes public. Raportul poate fi afişat şi la sediul autorităţii publice.

(6) Autorităţile şi instituţiile publice pentru care, prin lege specială, se prevede obligaţia elaborării şi prezentării unui raport privind activitatea proprie vor elabora doar raportul prevăzut de legea specială. În acest caz, raportul va cuprinde şi elementele prevăzute în anexa nr. 3.

La data de 08-07-2016 Art. 10 a fost modificat de pct. 6 al art. unic din HOTĂRÂREA nr. 478 din 6 iulie 2016 publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 516 din 8 iulie 2016.

Articolul 11

(1) Accesul la informaţiile de interes public comunicate din oficiu se realizează obligatoriu prin:

a) afişare pe pagina de internet proprie a autorităţii sau instituţiei publice, conform modelului prevăzut în anexa nr. 1 la prezentele norme metodologice;

b) afişare la sediul autorităţii sau instituţiei publice sau prin publicare în Monitorul Oficial al României sau în mijloacele de informare în masă sau în publicaţii proprii;

c) consultare la sediul autorităţii sau instituţiei publice, în punctele de informare-documentare, în spaţii special destinate acestui scop, după caz.

La data de 08-07-2016 Alin. (1) al art. 11 a fost modificat de pct. 7 al art. unic din HOTĂRÂREA nr. 478 din 6 iulie 2016 publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 516 din 8 iulie 2016.

(2) Furnizarea informaţiilor de interes public în formele prevăzute la alin. (1) este modalitatea minimă obligatorie de comunicare din oficiu a informaţiilor de interes public pentru toate autorităţile şi instituţiile publice.

La data de 08-07-2016 Alin. (2) al art. 11 a fost modificat de pct. 7 al art. unic din HOTĂRÂREA nr. 478 din 6 iulie 2016 publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 516 din 8 iulie 2016.

Articolul 12

În unităţile administrativ-teritoriale în care o minoritate naţională deţine o pondere de cel puţin 20% din numărul populaţiei informaţiile ce se comunica din oficiu se vor difuza şi în limba minorităţii respective.

Articolul 13

Solicitarea informaţiilor de interes public, altele decât cele prevăzute să fie comunicate din oficiu, va fi adresată instituţiei sau autorităţii publice, în condiţiile art. 6 din Legea nr. 544/2001.

Articolul 14

(1) Pentru a facilita redactarea solicitării şi a reclamaţiei administrative autorităţile şi instituţiile publice vor pune gratuit la dispoziţie persoanei interesate formulare-tip. Acestea vor fi afişate pe pagina proprie de internet şi vor fi distribuite, la cerere, persoanelor interesate, prin intermediul structurilor prevăzute la art. 3 alin. (1).

(2) Modelele formularelor-tip ale cererii de informaţii de interes public şi ale reclamaţiei administrative sunt prezentate în anexele nr. 4-6.

(3) Utilizarea formularelor-tip este facultativă. Nu poate constitui motiv de refuz al accesului la informaţiile publice dacă solicitarea este redactată într-o altă formă decât modelul prevăzut la alin. (1).

(4) Modelul scrisorii de răspuns la cerere şi cel al scrisorii de răspuns la reclamaţia administrativă, împreună cu modelul registrului pentru înregistrarea documentelor prevăzute la alin. (2), sunt prevăzute în anexele nr. 7-9.

La data de 08-07-2016 Art. 14 a fost modificat de pct. 8 al art. unic din HOTĂRÂREA nr. 478 din 6 iulie 2016 publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 516 din 8 iulie 2016.

Articolul 15

(1) Informaţiile de interes public pot fi solicitate şi comunicate şi în format electronic.

(2) Solicitarea de informaţii de interes public sau reclamaţia administrativă se poate transmite prin mijloace electronice.

La data de 08-07-2016 Alin. (2) al art. 15 a fost modificat de pct. 9 al art. unic din HOTĂRÂREA nr. 478 din 6 iulie 2016 publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 516 din 8 iulie 2016.

(3) Informaţiile de interes public solicitate în scris vor fi comunicate în formatul precizat în cererea solicitantului, respectiv în scris, în format electronic sau hârtie.

La data de 08-07-2016 Alin. (3) al art. 15 a fost modificat de pct. 9 al art. unic din HOTĂRÂREA nr. 478 din 6 iulie 2016 publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 516 din 8 iulie 2016.

(4) Dacă informaţiile de interes public solicitate sunt disponibile în format editabil, la cererea solicitantului, acestea vor fi furnizate şi în acest format.

La data de 08-07-2016 Alin. (4) al art. 15 a fost introdus de pct. 10 al art. unic din HOTĂRÂREA nr. 478 din 6 iulie 2016 publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 516 din 8 iulie 2016.

(5) În aplicarea art. 7 alin. (3) din Legea nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare, lipsa semnăturii olografe de pe solicitarea de furnizare a informaţiilor de interes public transmise în format electronic nu poate constitui un motiv de nefurnizare a informaţiilor solicitate.

La data de 08-07-2016 Alin. (5) al art. 15 a fost introdus de pct. 10 al art. unic din HOTĂRÂREA nr. 478 din 6 iulie 2016 publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 516 din 8 iulie 2016.

(6) Informaţiile de interes public vor fi comunicate în termenele prevăzute de art. 7 din Legea nr. 544/2001 , cu modificările şi completările ulterioare, chiar dacă solicitantul nu a invocat acest act normativ în solicitarea de furnizare a informaţiilor publice.
La data de 08-07-2016 Alin. (6) al art. 15 a fost introdus de pct. 10 al art. unic din HOTĂRÂREA nr. 478 din 6 iulie 2016 publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 516 din 8 iulie 2016.

Articolul 16

(1) Termenele pentru comunicarea în scris a unui răspuns solicitanţilor de informaţii de interes public sunt cele prevăzute de Legea nr. 544/2001 , cu modificările şi completările ulterioare, şi anume:
a) 10 zile pentru comunicarea informaţiei de interes public solicitate, dacă aceasta a fost identificată în acest termen;
b) 10 zile pentru anunţarea solicitantului că termenul prevăzut la lit. a) nu a fost suficient pentru identificarea informaţiei solicitate;
c) 30 de zile pentru comunicarea informaţiei de interes public identificate peste termenul prevăzut la lit. a);
d) 5 zile pentru transmiterea refuzului de comunicare a informaţiei solicitate şi a motivării refuzului.
(2) Termenele prevăzute la alin. (1) se calculează de la data înregistrării solicitării, în condiţiile art. 20 alin. (4); nu intră în calculul termenelor ziua de la care începe să curgă termenul, nici ziua când acesta se împlineşte.
(3) Când ultima zi a unui termen cade într-o zi nelucrătoare, termenul se prelungeşte până în prima zi lucrătoare care urmează.
La data de 08-07-2016 Art. 16 a fost modificat de pct. 11 al art. unic din HOTĂRÂREA nr. 478 din 6 iulie 2016 publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 516 din 8 iulie 2016.

Articolul 17

Programul zilnic al compartimentelor de informare şi relaţii publice va fi cel al autorităţilor sau instituţiilor publice respective, stabilit prin regulamentul propriu de organizare şi funcţionare, incluzând într-o zi pe săptămână şi ore după programul de funcţionare.

Articolul 18

(1) Accesul la informaţiile de interes public este gratuit.
(2) Costul serviciilor de copiere va fi suportat de solicitant, în condiţiile legii.
(3) Plata serviciilor de copiere se poate face în numerar, prin mandat poştal, prin decontare bancară, prin intermediul cardurilor bancare şi prin intermediul altor sisteme de plată, potrivit prevederilor legale în vigoare. Autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia să aducă la cunoştinţă publică contul în care se va efectua plata.
La data de 08-07-2016 Alin. (3) al art. 18 a fost modificat de pct. 12 al art. unic din HOTĂRÂREA nr. 478 din 6 iulie 2016 publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 516 din 8 iulie 2016.
(4) În aplicarea art. 9 alin. (1) din Legea nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare, prin costul serviciului de copiere se înţelege costul direct al operaţiunii tehnice de copiere a informaţiei solicitate pe suport hârtie.
La data de 08-07-2016 Alin. (4) al art. 18 a fost introdus de pct. 13 al art. unic din HOTĂRÂREA nr. 478 din 6 iulie 2016 publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 516 din 8 iulie 2016.
(5) Costul serviciului de copiere va fi aprobat, respectiv actualizat prin actul administrativ al conducătorului autorităţii sau instituţiei publice centrale sau locale şi nu poate depăşi 0,05% din salariul minim pe economie calculat per pagină.
La data de 08-07-2016 Alin. (5) al art. 18 a fost introdus de pct. 13 al art. unic din HOTĂRÂREA nr. 478 din 6 iulie 2016 publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 516 din 8 iulie 2016.

Capitolul IV
Funcţionarea structurilor responsabile de informarea publică directa

Articolul 19

Structurile sau persoanele responsabile de informarea publică directa asigura rezolvarea solicitărilor privind informaţiile de interes public şi organizarea şi funcţionarea punctului de informare-documentare.

Articolul 20

(1) Structurile sau persoanele responsabile de informarea publică directa primesc solicitările privind informaţiile de interes public.
(2) Solicitarea de informaţii de interes public este acţiunea verbală sau scrisă (pe suport de hârtie sau electronic) prin care o persoana (fizica sau juridică, română ori străină) poate cere informaţii considerate ca fiind de interes public.
(3) În cazul formulării verbale a solicitării informaţia este furnizată pe loc, dacă este posibil, sau cu îndrumarea solicitantului să adreseze o cerere în scris.

(4) Cererile de solicitare a informaţiilor de interes public, indiferent de modul în care au fost formulate, inclusiv cele prevăzute la alin. (3), se înregistrează, de îndată, la structurile sau la persoanele responsabile de informarea publică directă, în Registrul pentru înregistrarea solicitărilor şi răspunsurilor privind accesul la informaţiile de interes public.

La data de 08-07-2016 Alin. (4) al art. 20 a fost modificat de pct. 14 al art. unic din HOTĂRÂREA nr. 478 din 6 iulie 2016 publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 516 din 8 iulie 2016.

(5) După înregistrarea cererii, structurile sau persoanele responsabile de informarea publică directă au obligaţia să comunice solicitantului, direct sau electronic la adresa de e-mail furnizată, data şi numărul de înregistrare a cererii. Pentru cererile transmise prin poştă, numărul de înregistrare va fi comunicat numai la solicitarea persoanei care a formulat cererea.

La data de 08-07-2016 Alin. (5) al art. 20 a fost introdus de pct. 15 al art. unic din HOTĂRÂREA nr. 478 din 6 iulie 2016 publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 516 din 8 iulie 2016.

Articolul 21

(1) După primirea şi înregistrarea cererii, structurile sau persoanele responsabile de informarea publică directă realizează o evaluare primară a solicitării, în urma căreia se stabileşte dacă informaţia solicitată face obiectul prevederilor Legii nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare, respectiv se stabileşte dacă este o informaţie comunicată din oficiu, furnizabilă la cerere sau exceptată de la liberul acces.

(2) În situaţia în care, în urma evaluării primare, se stabileşte că solicitarea nu face obiectul prevederilor Legii nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare, aceasta poate fi încadrată ca petiţie, în sensul Ordonanţei Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activităţii de soluţionare a petiţiilor, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 233/2002, cu modificările ulterioare, şi se transmite compartimentului responsabil cu înregistrarea şi rezolvarea petiţiilor. Solicitantul este informat privind reîncadrarea cererii în termen de maximum 5 zile.

(3) În situaţia în care, în urma evaluării primare, se stabileşte că informaţia solicitată nu face obiectul prevederilor Legii nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare, şi nu poate fi încadrată ca petiţie, se asigură în termen de 5 zile de la înregistrare informarea solicitantului despre acest lucru.

(4) În situaţia în care informaţia solicitată este dintre cele care se comunică din oficiu, se asigură de îndată, dar nu mai târziu de 5 zile, informarea solicitantului despre acest lucru, precum şi sursa unde informaţia solicitată poate fi găsită. Atunci când sursa indicată este pagina de internet a autorităţii sau instituţiei publice, informarea va include adresa paginii respective, transmisă sub forma unei legături active sau a unui text editabil.

(5) La solicitarea expresă a persoanei interesate, informaţiile de interes public comunicate din oficiu vor fi comunicate şi în scris, pe suport electronic sau hârtie.

La data de 28-06-2022 Articolul 21 din Capitolul IV a fost modificat de Punctul 1, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 830 din 27 iunie 2022, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 639 din 28 iunie 2022

Articolul 22

(1) În cazul în care informaţia solicitată nu este dintre cele care se comunică din oficiu, solicitarea se transmite structurilor competente din cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice, care deţin informaţiile solicitate, pentru a verifica respectarea prevederilor art. 12 din Legea nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare.

La data de 08-07-2016 Alin. (1) al art. 22 a fost modificat de pct. 18 al art. unic din HOTĂRÂREA nr. 478 din 6 iulie 2016 publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 516 din 8 iulie 2016.

(2) În cazul în care informaţia solicitată este identificată ca fiind exceptată de la accesul liber la informaţie, se asigura, în termen de 5 zile de la înregistrare, informarea solicitantului despre acest lucru.

(2^1) În situaţia în care informaţia publică solicitată se află pe un înscris care conţine atât informaţii la care accesul este liber, cât şi informaţii exceptate de la liberul acces, informaţia publică solicitată va fi comunicată, după anonimizarea informaţiilor exceptate, prevăzute la art. 12 din Legea nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare.

La data de 08-07-2016 Alin. (2^1) al art. 22 a fost introdus de pct. 19 al art. unic din HOTĂRÂREA nr. 478 din 6 iulie 2016 publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 516 din 8 iulie 2016.

(3) Structurile prevăzute la alin. (1) au obligaţia să identifice şi să actualizeze informaţiile de interes public care sunt exceptate de la accesul liber, potrivit legii.

(4) Autoritatea sau instituţia publică poate comunica din oficiu, pe pagina de internet proprie, informaţii solicitate frecvent, în funcţie de obiectul sau domeniul său de activitate.

La data de 28-06-2022 Articolul 22 din Capitolul IV a fost completat de Punctul 2, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 830 din 27 iunie 2022, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 639 din 28 iunie 2022

Articolul 23

(1) Structurile sau persoanele responsabile de informarea publică directa primesc de la structurile prevăzute la art. 22 alin. (1) răspunsul la solicitarea primită şi redactează răspunsul către solicitant împreună cu informaţia de interes public sau cu motivaţia întârzierii ori a respingerii solicitării, în condiţiile legii.

(2) Răspunsul se înregistrează şi se transmite persoanei interesate, pe suportul solicitat, în termenul legal.

Articolul 24

În cazul în care solicitarea nu se încadrează în competenţele instituţiei sau autorităţii publice, în termen de 5 zile de la înregistrare, structurile sau persoanele responsabile de informarea publică directă transmit solicitarea către instituţiile sau autorităţile competente şi informează solicitantul despre aceasta.

La data de 08-07-2016 Art. 24 a fost modificat de pct. 20 al art. unic din HOTĂRÂREA nr. 478 din 6 iulie 2016 publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 516 din 8 iulie 2016.

Articolul 25

Structurile sau persoanele responsabile de informarea publică directa ţin evidenta răspunsurilor şi a chitanţelor remise de solicitanţi privind plata costurilor de copiere a materialelor solicitate.

Articolul 26

(1) Structurile sau persoanele responsabile de informarea publică directă realizează organizarea şi funcţionarea punctului de informare-documentare, după cum urmează:

a) asigură publicarea buletinului informativ al autorităţii sau instituţiei publice, care va cuprinde informaţiile de interes public comunicate din oficiu, prevăzute la art. 5 din Legea nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare;

b) asigură publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, a raportului de activitate al autorităţii sau instituţiei publice;

c) asigură disponibilitatea şi actualizarea informaţiilor comunicate din oficiu, prevăzute la art. 5 din Legea nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare, pe pagina de internet şi la avizierul autorităţii sau instituţiei publice, precum şi în alte modalităţi, după caz;

d) organizează în cadrul punctului de informare-documentare al instituţiei accesul publicului la informaţiile furnizate din oficiu;

e) asigură, după caz, organizarea bibliotecii virtuale prevăzute la art. 8 alin. (1^1).

(2) Informaţiile de interes public care se comunică din oficiu se actualizează de către autoritatea sau instituţia publică, prin structurile sau persoanele responsabile de informarea publică directă. Documentele afişate pe pagina de internet şi la avizierul autorităţii sau instituţiei publice conţin data afişării acestora.

La data de 28-06-2022 Articolul 26 din Capitolul IV a fost modificat de Punctul 3, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 830 din 27 iunie 2022, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 639 din 28 iunie 2022

Articolul 27

(1) Fiecare instituţie sau autoritate publică va întocmi anual, prin structurile de informare şi relaţii publice, un raport privind accesul la informaţiile de interes public, care va cuprinde:

a) numărul total de solicitări de informaţii de interes public;

b) numărul total de solicitări, departajat pe domenii de interes;

c) numărul de solicitări rezolvate favorabil;

d) numărul de solicitări respinse, defalcat în funcţie de motivaţia respingerii (informaţii exceptate de la acces, inexistente etc.);

e) numărul de solicitări adresate: 1. pe suport hârtie; 2. pe suport electronic; 3. solicitări verbale;

f) numărul de solicitări adresate de persoane fizice;

g) numărul de solicitări adresate de persoane juridice;

h) numărul de reclamaţii administrative: 1. rezolvate favorabil; 2. respinse;

i) numărul de plângeri în instanţă: 1 rezolvate favorabil; 2. respinse; 3. în curs de soluţionare;

j) abrogată;

La data de 28-06-2022 Litera j) din Alineatul (1) , Articolul 27 , Capitolul IV a fost abrogată de Punctul 4, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 830 din 27 iunie 2022, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 639 din 28 iunie 2022

k) abrogată;

La data de 28-06-2022 Litera k) din Alineatul (1) , Articolul 27 , Capitolul IV a fost abrogată de Punctul 4, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 830 din 27 iunie 2022, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 639 din 28 iunie 2022

l) abrogată;

La data de 28-06-2022 Litera l) din Alineatul (1) , Articolul 27 , Capitolul IV a fost abrogată de Punctul 4, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 830 din 27 iunie 2022, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 639 din 28 iunie 2022

m) numărul de răspunsuri defalcat pe termene de răspuns;

n) informaţiile solicitate identificate ca fiind exceptate de la accesul liber la informaţie;

o) măsurile luate pentru îmbunătăţirea activităţii;

p) numele şi prenumele persoanei desemnate, respectiv ale şefului compartimentului prevăzut la art. 3 alin. (1).

(2) Raportul elaborat după modelul prevăzut în anexa nr. 10 va fi adresat conducătorului autorităţii sau instituţiei publice respective şi va fi făcut public în termenul prevăzut la art. 10 alin. (4).

(2^1) Raportul prevăzut la alin. (2) se completează şi online până la data de 15 mai a fiecărui an calendaristic, pe platforma unică de centralizare www.e-consultare.gov.ro, creată şi administrată de Secretariatul General al Guvernului.

La data de 28-06-2022 Articolul 27 din Capitolul IV a fost completat de Punctul 5, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 830 din 27 iunie 2022, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 639 din 28 iunie 2022

(3) Ministerele şi celelalte autorităţi ale administraţiei publice centrale vor asigura centralizarea rapoartelor prevăzute la alin. (1) de la autorităţile şi instituţiile publice din subordine.

(4) Autorităţile publice locale din judeţ, respectiv municipiul Bucureşti vor transmite către instituţiile prefectului raportul prevăzut la alin. (1) până la data de 30 aprilie a anului următor.

(5) Prefectul analizează întocmirea raportului, conform anexei nr. 10, şi poate solicita autorităţilor administraţiei publice locale emitente completarea acestuia.

(6) Ministerele şi celelalte autorităţi ale administraţiei publice centrale, precum şi instituţiile prefectului vor transmite rapoartele până la data de 15 mai către Ministerul pentru Consultare Publică şi Dialog Civic.

La data de 08-07-2016 Art. 27 a fost modificat de pct. 22 al art. unic din HOTĂRÂREA nr. 478 din 6 iulie 2016 publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 516 din 8 iulie 2016.

Notă

Reproducem mai jos prevederile art. III din HOTĂRÂREA nr. 830 din 27 iunie 2022, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 639 din 28 iunie 2022:

Articolul III

(1) În termen de 18 luni de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, Secretariatul General al Guvernului dezvoltă funcţionalităţile platformei www.e-consultare.gov.ro şi aprobă, prin ordin, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, normele de publicare în cuprinsul acesteia a raportului prevăzut la art. 27 din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 123/2002, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) La data intrării în vigoare a ordinului prevăzut la alin. (1), prevederile art. 27 alin. (3)-(6) din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 123/2002, cu modificările şi completările ulterioare, se abrogă.

Capitolul V

Funcţionarea structurilor responsabile de relaţia cu presa

Articolul 28

Dispoziţiile speciale privind accesul mijloacelor de informare în masa la informaţiile de interes public, astfel cum sunt prevăzute în Legea nr. 544/2001, se referă în mod explicit la obligaţiile autorităţilor şi instituţiilor publice şi nu reglementează în nici un fel activitatea mass-media.

Articolul 29

Structurile sau persoanele responsabile de relaţia cu presa a instituţiei sau autorităţii publice respective au următoarele atribuţii:

a) să furnizeze ziariştilor, prompt şi complet, orice informaţie de interes public care priveşte activitatea instituţiei sau autorităţii publice pe care o reprezintă;

b) să acorde fără discriminare, în termen de cel mult doua zile de la înregistrare, acreditarea ziariştilor şi a reprezentanţilor mijloacelor de informare în masa;

c) să informeze în timp util şi să asigure accesul ziariştilor la activităţile şi acţiunile de interes public organizate de instituţia sau autoritatea publică;

d) să asigure, periodic sau de fiecare data când activitatea instituţiei ori a autorităţii publice prezintă un interes public imediat, difuzarea de comunicate, informări de presa, organizarea de conferinţe de presa, interviuri sau briefinguri;

e) să difuzeze ziariştilor dosare de presa legate de evenimente sau de activităţi ale instituţiei ori autorităţii publice;

f) să nu refuze sau să nu retragă acreditarea unui ziarist decât numai pentru fapte care împiedica desfăşurarea normală a activităţii instituţiei sau autorităţii publice respective şi care nu privesc opiniile exprimate în presa de respectivul ziarist;

g) în cazul retragerii acreditării unui ziarist, să asigure organismului de presa obţinerea acreditării pentru un alt ziarist.

Articolul 30

(1) Acreditarea se acorda, la cerere, ziariştilor şi instituţiilor de presa solicitante. Legitimaţiile de acreditare nu sunt transmisibile şi se referă la prezenta fizica a ziaristului în sediul sau la activităţile autorităţii ori instituţiei publice, la care accesul presei este permis.

(2) Acreditarea ziariştilor nu atrage controlul autorităţilor sau instituţiilor publice ce au acordat acreditarea asupra materialelor publicate de ziaristul acreditat.

(3) Participarea ziariştilor la activităţile autorităţilor sau instituţiilor publice nu va putea fi limitată ori restricţionată prin reglementări interne ce exced textului Legii nr. 544/2001.

Capitolul VI
Sancţiuni

Articolul 31

Răspunderea disciplinară a funcţionarului desemnat pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 544/2001 se stabileşte conform Statutului funcţionarilor publici, statutelor speciale sau, după caz, Codului muncii.

Articolul 32

În cazul în care o persoana considera că dreptul privind accesul la informaţiile de interes public a fost încălcat, aceasta se poate adresa cu reclamaţie administrativă conducătorului autorităţii sau instituţiei publice căreia i-a fost solicitată informaţia.

Articolul 33

Persoana care se considera vătămată în drepturile sale poate depune reclamaţia administrativă prevăzută la art. 32 în termen de 30 de zile de la luarea la cunoştinţa a refuzului explicit sau tacit al angajaţilor din cadrul autorităţii sau instituţiei publice pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 544/2001 şi ale prezentelor norme metodologice.

Articolul 34

(1) Răspunsul motivat la reclamaţia administrativă se transmite persoanei care a formulat-o în termen de 15 zile de la data înregistrării, indiferent dacă soluţia este favorabilă sau nefavorabilă.

(2) În cazul în care reclamaţia se dovedeşte întemeiată, răspunsul va conţine informaţiile de interes public solicitate iniţial şi, de asemenea, după caz, va menţiona măsurile dispuse, respectiv sesizarea comisiei de disciplină, în cazul funcţionarului public, în condiţiile legii.

La data de 08-07-2016 Art. 34 a fost modificat de pct. 23 al art. unic din HOTĂRÂREA nr. 478 din 6 iulie 2016 publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 516 din 8 iulie 2016.

Articolul 35

(1) Pentru analiza reclamaţiilor administrative ale persoanelor, vizând nerespectarea prevederilor Legii nr. 544/2001 şi ale prezentelor norme metodologice, la nivelul fiecărei autorităţi sau instituţii publice se constituie o comisie de analiza privind încălcarea dreptului de acces la informaţiile de interes public.

(2) Comisia de analiza privind încălcarea dreptului de acces la informaţiile de interes public va avea următoarele responsabilităţi:

a) primeşte şi analizează reclamaţiile persoanelor;

b) efectuează cercetarea administrativă;

c) stabileşte dacă reclamaţia persoanei privind încălcarea dreptului de acces la informaţiile de interes public este întemeiată sau nu;

d) în cazul în care reclamaţia este întemeiată, propune aplicarea unei sancţiuni disciplinare pentru personalul responsabil şi comunicarea informaţiilor de interes public solicitate. În cazul funcţionarilor publici culpabili comisia de analiza va informa despre rezultatul cercetării administrative comisia de disciplina a autorităţii sau instituţiei publice, care va propune aplicarea unei sancţiuni corespunzătoare, potrivit legii;

e) redactează şi trimite răspunsul solicitantului.

Articolul 36

(1) În condiţiile art. 22 alin. (1) din Legea nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare, persoana care se consideră vătămată în drepturile sale prevăzute de Legea nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare, poate face plângere la secţia de contencios administrativ a tribunalului.

(2) Scutirea de taxa de timbru, prevăzută la art. 22 alin. (5) din Legea nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare, pentru plângerea la tribunal şi recursul la curtea de apel nu include şi scutirea de la plata serviciilor de copiere a informaţiilor de interes public solicitate.

La data de 08-07-2016 Art. 36 a fost modificat de pct. 24 al art. unic din HOTĂRÂREA nr. 478 din 6 iulie 2016 publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 516 din 8 iulie 2016.

Capitolul VII

Dispoziţii finale

Articolul 37

În termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentelor norme metodologice autorităţile administraţiei publice centrale şi locale şi instituţiile publice vor asigura spaţiile necesare, precum şi modificarea organigramelor, în vederea punerii în aplicare a prevederilor Legii nr. 544/2001.

Articolul 38

În termen de 60 de zile de la data intrării în vigoare a prezentelor norme metodologice se vor organiza compartimente de informare şi relaţii publice şi vor fi elaborate reglementările interne de organizare şi funcţionare a acestora.

Articolul 39

Informatizarea compartimentelor de informare şi relaţii publice va fi asigurată de instituţiile şi autorităţile publice, pe baza propunerilor aprobate de Guvern, în condiţiile art. 24 din Legea nr. 544/2001.

Articolul 40

Anexele nr. 1-10 fac parte integrantă din prezentele norme metodologice.

La data de 08-07-2016 Art. 40 a fost modificat de pct. 25 al art. unic din HOTĂRÂREA nr. 478 din 6 iulie 2016 publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 516 din 8 iulie 2016.

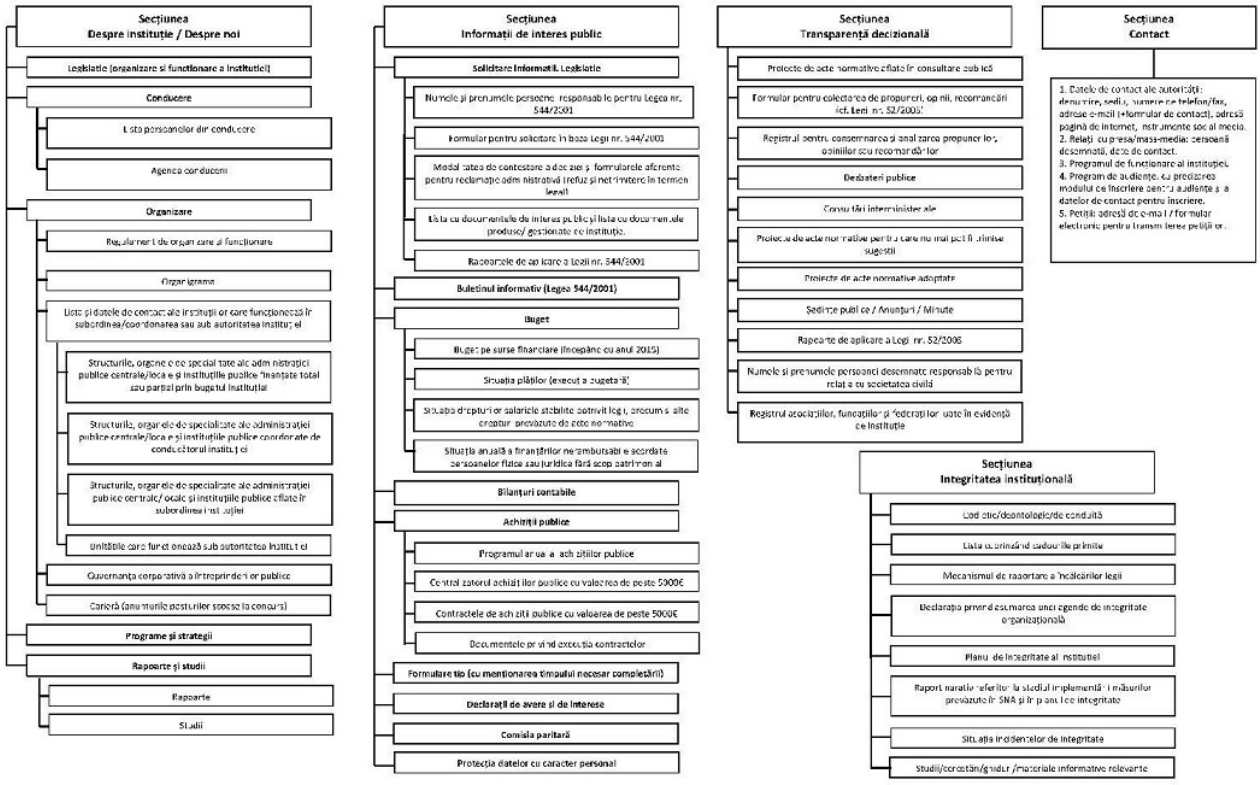
Anexa nr. 1

la normele metodologice

1.1.

MODELUL*)

de structurare a informaţiilor publicate din oficiu pe pagina web a unei autorităţi sau instituţii publice



*) Modelul este reprodus în facsimil.

Afişarea informaţiilor pe site se va realiza după următoarea structură, care va cuprinde minimum cinci secţiuni:

1. Despre instituţie
2. Informaţii de interes public
3. Transparenţă decizională
4. Contact
5. Integritate instituţională

Pentru asigurarea unui grad ridicat de accesibilitate, informaţiile vor fi afişate de către autorităţile publice şi instituţiile publice astfel:

1. Secţiunea „Despre instituţie“/„Despre noi“/„Minister“/ „Prezentare“

1.1. Legislaţie privind organizarea şi funcţionarea autorităţii/instituţiei publice, cu link către fiecare act normativ (disponibil în format electronic) în portalul http://legislatie.just.ro.

1.2. Conducere

1.2.1. Lista completă a persoanelor cu funcţii din conducere, cu nume şi prenume - în cazul demnitarilor (miniştri, secretari de stat, prefecţi, preşedinţi, directori ai agenţiilor/companiilor de stat), al personalului de conducere (membrii Consiliului de administraţie şi, după caz, directorii) din cadrul companiilor de stat/regiilor autonome, vor fi publicate CV-urile şi fotografiile acestora, agenda de lucru, precum şi atribuţiile acestora.

1.2.2. Agenda conducerii cu o actualizare periodică şi menţionarea activităţilor desfăşurate de conducerea instituţiei; secţiunea va cuprinde un link de redirecţionare către platforma http://ruti.gov.ro/

1.3. Organizare

1.3.1. Regulament de organizare şi funcţionare. În cazul ministerelor, în această secţiune vor fi publicate şi ordinele de ministru privind stabilirea atribuţiilor pentru fiecare secretar de stat.

1.3.2. Organigrama autorităţii/instituţiei publice, într-un format în care se vor evidenţia şi actualiza, conform art. 26 alin. (2) din prezentele norme, numele persoanelor care ocupă funcţii de conducere, numărul posturilor pe fiecare structură, cu respectarea prevederilor din legislaţia privitoare la informaţiile clasificate. Organigrama autorităţii/instituţiei publice va include linkuri către Regulamentul de organizare şi funcţionare a entităţii publice, pentru o mai uşoară identificare a atribuţiilor fiecărei structuri.

1.3.3. Lista şi datele de contact ale instituţiilor care funcţionează în subordinea/coordonarea sau sub autoritatea entităţii publice în cauză, după cum urmează:

– structurile, organele de specialitate ale administraţiei publice centrale/locale şi instituţiile publice finanţate total sau parţial prin bugetul instituţiei;

– structurile, organele de specialitate ale administraţiei publice centrale/locale şi instituţiile publice aflate în coordonarea instituţiei;

– structurile, organele de specialitate ale administraţiei publice centrale/locale şi instituţiile publice aflate în subordinea instituţiei;

– unităţile care funcţionează sub autoritatea instituţiei.

Dacă subordonata nu are pagină de internet, atunci linkul trebuie să conducă la o subpagină a instituţiei tutelare care să conţină informaţiile pe care ar trebui să le afişeze subordonata. Acest mod de afişare este valabil şi pentru instituţiile aflate în coordonare sau sub autoritate, precum şi pentru întreprinderi publice.

1.3.4. Guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice - regulile care guvernează sistemul de administrare şi control în cadrul întreprinderilor publice şi regulile care asigură echilibrul intereselor legitime urmărite în constituirea şi funcţionarea acesteia

1.3.5. Carieră - publicarea tuturor anunţurilor posturilor scoase la concurs din cadrul respectivei instituţii, precum şi a rezultatelor sau altor informaţii referitoare la acestea

1.4. Programe şi strategii - programe şi strategii dezvoltate şi implementate de autoritate/instituţie.

1.5. Rapoarte şi studii

1.5.1. Rapoarte: Raport anual de activitate corespunzător fiecărui an calendaristic (incluzând şi informaţiile prevăzute de lege ca făcând parte integrantă din raportul de activitate, precum: raportul anual privind formarea profesională a funcţionarilor publici - art. 21 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 1.066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcţionarilor publici, precum şi alte rapoarte deţinute de autoritate/instituţie şi/sau prevăzute de lege, cum ar fi:

– rapoarte anuale de audit;

– rapoarte de progres pe strategiile naţionale;

– rapoartele consilierului de etică etc.

1.5.2. Studii - vor fi publicate toate studiile realizate de respectiva autoritate/instituţie publică, din resurse proprii, subcontractare sau din surse externe, în scopul creşterii gradului de cunoaştere a domeniului respectiv de către societatea civilă.

2. Secţiunea informaţii de interes public

2.1. Solicitarea informaţiilor de interes public. Această secţiune va cuprinde atât trimiteri la actele normative din domeniu (cu link către http://legislaţie.just.ro): Legea nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare, normele de aplicare (Hotărârea Guvernului nr. 123/2002, cu modificările şi completările ulterioare), Legea nr. 109/2007 privind reutilizarea informaţiilor din instituţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare, cât şi:

2.1.1. numele şi prenumele persoanei responsabile de primirea solicitărilor în baza Legii nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi datele de contact ale acesteia;

2.1.2. formularul de solicitare în baza Legii nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare;

2.1.3. modalitatea de contestare a deciziei şi formulare pentru reclamaţii administrative (refuz la solicitare şi lipsa unui răspuns în termenul legal)

2.1.4. lista documentelor de interes public şi lista documentelor produse/gestionate de autoritatea/instituţia publică, conform art. 5 alin. (1) lit. g) şi h) din Legea nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare. Pentru realizarea listei cu documentele produse/gestionate se va folosi nomenclatorul arhivistic pe care fiecare autoritate/instituţie publică trebuie să îl deţină potrivit Legii Arhivelor Naţionale nr. 16/1996, republicată. Lista cu documentele de interes public va fi realizată pornind de la lista cu documentele produse/ gestionate de autoritatea/instituţia respectivă, exceptând cazurile expres prevăzute de lege.

2.1.5. rapoartele anuale de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare - vor fi publicate până cel târziu la data de 30 aprilie a fiecărui an, pentru anul precedent, iar această secţiune va cuprinde şi o arhivă pentru păstrarea rapoartelor anterioare.

2.2. Buletinul informativ al informaţiilor de interes public - conţine lista cu informaţiile cerute de Legea nr. 544 /2001, cu modificările şi completările ulterioare, cu trimiteri (linkuri) către respectivele categorii de informaţii.

2.3. Buget

2.3.1. Bugetul din toate sursele de finanţare şi bugetul structurilor aflate sub autoritatea, în subordinea sau în coordonarea respectivei autorităţi/instituţii, în format deschis, precum şi rectificările bugetare de la nivelul acestora. În această secţiune vor fi evidenţiate distinct suma fondurilor europene atrase de fiecare instituţie.

2.3.2. Situaţia plăţilor (execuţie bugetară) - fiecare autoritate/instituţie publică va actualiza lunar această situaţie, în format deschis.

2.3.3. Situaţia drepturilor salariale stabilite potrivit legii, corespunzătoare funcţiilor prevăzute în organigrama autorităţilor/instituţiilor administraţiei publice centrale, altor instituţii din subordinea/coordonarea/autoritatea acestora şi instituţiilor prefectului, precum şi a altor drepturi prevăzute de acte normative cu caracter special, de exemplu: parcul auto al autorităţii/instituţiei publice, dreptul la maşină de serviciu, locuinţă de serviciu, costuri de protocol etc., cu indicarea, pentru fiecare informaţie, a cadrului legal (act normativ şi articolul) care conferă aceste drepturi.

2.3.4. Situaţia anuală a finanţărilor nerambursabile acordate persoanelor fizice sau juridice fără scop lucrativ - autorităţile/instituţiile publice vor publica, anual, situaţia sumelor alocate sub formă de finanţare persoanelor fizice sau juridice fără scop lucrativ. Aceasta va cuprinde detalii despre denumirea beneficiarului, sumele alocate şi contractate efectiv, domeniul activităţilor finanţate, precum şi temeiul juridic în baza căruia au fost acordate sumele.

2.4. Bilanţuri contabile

2.5. Achiziţii publice

2.5.1. Programul anual al achiziţiilor publice

2.5.2. Centralizatorul achiziţiilor publice - fiecare autoritate/instituţie publică va publica o situaţie trimestrială actualizată în consecinţă privind contractele de achiziţii publice şi execuţia acestora, cu o valoare de peste 5.000 euro.

2.5.3. Contractele de achiziţii publice cu valoarea de peste 5.000 euro - fiecare autoritate contractantă căreia i se aplică prevederile Legii nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare, va publica contractele de achiziţie publică, conform Hotărârii Guvernului nr. 901/2015 privind aprobarea Strategiei naţionale în domeniul achiziţiilor publice şi cu aplicarea art. 217 din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare. Fiecare autoritate contractantă are obligaţia de a asigura protejarea acelor informaţii pe care operatorul economic le precizează ca fiind confidenţiale, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea acestor informaţii ar prejudicia interesele legitime ale operatorului economic, în special în ceea ce priveşte secretul comercial şi proprietatea intelectuală. În cazul clauzelor de confidenţialitate, nepublicarea pe site-ul autorităţii contractate va fi motivată.

2.5.4. Documentele privind execuţia contractelor: declaraţii de calitate şi conformitate, procese-verbale de recepţie, ordine de plată

2.6. Formulare-tip - toate modelele de cereri/formulare tipizate pe care autorităţile/instituţiile administraţiei publice le solicită a fi completate de către cetăţeni sau persoane juridice, în scopul soluţionării unor cereri

2.7. Declaraţii de avere şi de interese ale personalului autorităţii/instituţiei publice - demnitari, funcţionari publici, personal contractual, având arhiva declaraţiilor din anii anteriori

2.8. Comisia paritară - actul administrativ de constituire a comisiei paritare şi modificările intervenite în componenţa comisiei paritare; rezultatul alegerii preşedintelui comisiei paritare, în termen de două zile lucrătoare de la data alegerii acestuia; raportul anual al comisiei, în condiţiile prevăzute la art. 489 alin. (4) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare; acordurile colective încheiate în condiţiile prevăzute la art. 487 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, şi ale Hotărârii Guvernului nr. 302/2022 pentru aprobarea normelor privind modul de constituire, organizare şi funcţionare a comisiilor paritare, componenţa, atribuţiile şi procedura de lucru ale acestora, precum şi a normelor privind încheierea şi monitorizarea aplicării acordurilor colective, dacă este cazul

2.9. Protecţia datelor cu caracter personal - informaţii privind responsabilul de protecţia datelor cu caracter personal de la nivelul instituţiei; legislaţia în domeniu; nota de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal/politica de confidenţialitate; politica de utilizare a cookie-urilor.

3. Transparenţă decizională

3.1. Proiecte de acte normative aflate în consultare publică - autorităţile/instituţiile publice vor publica proiectele de acte normative aflate în procesul de consultare publică, conform prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, republicată, cu modificările ulterioare, indicând data publicării, data până la care se pot transmite sugestii, adresa la care se pot da sugestii, coordonatele persoanei responsabile de colectarea propunerilor sau sugestiilor

3.2. Formular pentru colectarea de propuneri/opinii/ recomandări - destinat preluării într-un mod standardizat a propunerilor şi observaţiilor, formularul va cuprinde datele de identificare ale emitentului (persoană fizică /organizaţie/grup informal), adresa, datele de contact, spaţiul destinat propunerii şi justificării acesteia, precum şi spaţiul destinat indicării articolului care se doreşte a fi modificat

3.3. Registru pentru consemnarea şi analizarea propunerilor, opiniilor sau recomandărilor primite, conform art. 7 alin. (5) şi art. 12 alin. (3) din Legea nr. 52/2003, republicată, cu modificările ulterioare. Acesta va cuprinde datele de identificare ale autorităţii/instituţiei publice şi persoanei responsabile, furnizând informaţii cu privire la data primirii propunerii, emitent, conţinutul propunerii, stadiul acesteia (preluată/nepreluată), precum şi justificarea în caz de nepreluare.

3.4. Dezbateri publice - autorităţile/instituţiile publice vor publica în prezenta secţiune informaţiile referitoare la organizarea dezbaterilor publice ale proiectelor de acte normative, după cum urmează: anunţ pentru organizarea dezbaterii publice, procedura de înscriere şi desfăşurare a dezbaterii publice, persoana responsabilă, minuta dezbaterii publice, centralizatorul propunerilor primite în cadrul dezbaterii publice.

3.5. Consultări interministeriale - vor fi publicate versiunile îmbunătăţite ale proiectului de act normativ şi rapoartele de avizare conform art. 7 alin. 10 lit. d) din Legea nr. 52/2003, republicată, cu modificările ulterioare.

3.6. Proiecte de acte normative pentru care nu mai pot fi trimise sugestii - vor fi publicate proiectele pentru care procesul de consultare publică s-a încheiat şi care nu au fost încă aprobate.

3.7. Proiecte de acte normative adoptate - vor fi publicate formele proiectelor iniţiate şi adoptate de entitatea publică, însoţite de forma iniţială şi cele intermediare, rezultate în urma procesului de consultare publică.

3.8. Şedinţe publice/Anunţuri/Minute - vor fi publicate anunţurile privind organizarea şedinţelor publice, precum şi minutele încheiate în urma acestora.

3.9. Rapoartele de aplicare a Legii nr. 52/2003, republicată, cu modificările ulterioare - autorităţile/instituţiile publice vor publica Raportul anual privind transparenţa decizională, întocmit conform art. 13 din Legea nr. 52 /2003, republicată, cu modificările ulterioare. Aceste rapoarte vor fi publicate până cel târziu la data de 30 aprilie a fiecărui an, pentru anul precedent, iar această secţiune va cuprinde şi o arhivă pentru păstrarea rapoartelor anterioare.

3.10. Numele şi prenumele persoanei desemnate responsabilă pentru relaţia cu societatea civilă şi datele de contact ale acesteia

3.11. Registrul asociaţiilor, fundaţiilor şi federaţiilor luate în evidenţă de autoritatea/instituţia publică, potrivit prevederilor art. 51 şi 52 din Ordonanţa Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociaţii şi fundaţii, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 246/2005, cu modificările şi completările ulterioare

4. Contact

4.1. Datele de contact ale autorităţii/instituţiei publice - denumire, sediu, numere de telefon/fax, adresă de e-mail oficială, adresă pagină de internet, instrumente social media (pagină Facebook etc.), formular electronic de contact

4.2. Relaţii cu presa - persoană desemnată, date de contact

4.3. Programul de funcţionare al autorităţii/instituţiei publice

4.4. Program de audienţe, cu precizarea modului de înscriere pentru audienţe şi a datelor de contact pentru înscriere

4.5. Petiţii: adresă de e-mail/formular electronic pentru transmiterea electronică a petiţiilor

5. Integritate instituţională

5.1. Cod etic/deontologic/de conduită

5.2. Lista cuprinzând cadourile primite, potrivit Legii nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acţiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcţiei şi destinaţia acestora

5.3. Mecanismul de raportare a încălcărilor legii

5.4. Declaraţia privind asumarea unei agende de integritate organizaţională

5.5. Planul de integritate al instituţiei

5.6. Un raport narativ referitor la stadiul implementării măsurilor atât prevăzute în SNA, cât şi în planul de integritate ce revin în sarcina fiecărei instituţii

5.7. Situaţia incidentelor de integritate, precum şi o prezentare succintă a măsurilor adoptate pentru remedierea aspectelor care au favorizat producerea incidentului

5.8. Studii/Cercetări/Ghiduri/Materiale informative relevante

1.2. Tipuri de formate pentru publicarea pe pagina de internet proprie a informaţiilor de interes public

Formatul documentelor comunicate din oficiu, în cazul în care acestea se regăsesc în cadrul entităţii publice, va fi:

– legislaţie - actele normative vor fi publicate cu linkuri către portalul http://legislatie.just.ro;

– programe şi strategii - format .pdf, .pdf inteligent, .doc, .docx,.odt şi alte formate text;

– rapoarte şi studii - format .doc, .docx, .odt şi alte formate text;

– formular pentru solicitare în baza Legii nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare, şi formular pentru contestarea deciziei - format .pdf, .pdf inteligent, .doc, .docx, .odt şi alte formate text;

– buget, situaţia plăţilor, situaţia drepturilor salariale, plan de achiziţii, plan de investiţii, centralizatorul contractelor de achiziţie, situaţia anuală a finanţărilor nerambursabile acordate persoanelor fizice sau persoanelor juridice fără scop lucrativ - format .ods, .xml, .xls sau .xlsx;

– formulare-tip folosite de instituţie în relaţia cu cetăţenii - format .pdf inteligent, .doc, .docx, .odt sau în variantă online (în cazul utilizării unei proceduri online de completare a respectivului formular);

– proiecte de acte normative - format .pdf, .pdf inteligent, .doc, .docx, .odt şi alte formate text.

La data de 28-06-2022 Anexa nr. 1 a fost modificată de Punctul 6, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 830 din 27 iunie 2022, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 639 din 28 iunie 2022

Anexa nr. 2a)

la normele metodologice

Notă

Anexele nr. 2a) şi 2b) au fost înlocuite cu anexa nr. 2 din HOTĂRÂREA nr. 478 din 6 iulie 2016, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 516 din 8 iulie 2016, conform modificării aduse de pct. 26 al art. unic din acelaşi act normativ.

Anexa nr. 2b)

la normele metodologice

Notă

Anexele nr. 2a) şi 2b) au fost înlocuite cu anexa nr. 2 din HOTĂRÂREA nr. 478 din 6 iulie 2016, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 516 din 8 iulie 2016, conform modificării aduse de pct. 26 al art. unic din acelaşi act normativ.

Anexa nr. 2

la normele metodologice

Model - Buletin informativ

NOTĂ:

Fiecare categorie de informaţie va cuprinde o trimitere (un link) către pagina unde această informaţie este afişată pe site-ul autorităţii în cauză.

a) actele normative care reglementează organizarea şi funcţionarea autorităţii sau instituţiei publice	Se vor indica actele normative în temeiul cărora autorităţile sau instituţiile publice îşi desfăşoară activitatea:
b) structura organizatorică, atribuţiile departamentelor autorităţii sau instituţiei publice	Regulamentul de organizare şi funcţionare Organigrama aprobată conform legii Alte regulamente aplicabile la nivelul instituţiei
c) numele şi prenumele persoanelor din conducerea autorităţii sau a instituţiei publice şi ale funcţionarului responsabil cu difuzarea informaţiilor publice	Numele şi prenumele persoanelor responsabile (numere de telefon/fax, adrese e-mail)
d) coordonatele de contact ale autorităţii sau instituţiei publice	1. Datele de contact ale autorităţii: denumire, sediu, numere de telefon/fax, adrese e-mail 2. Programul de funcţionare al instituţiei
e) audienţe	Program de audienţe, cu precizarea modului de înscriere pentru audienţe şi a datelor de contact pentru înscriere
f) sursele financiare, bugetul şi bilanţul contabil	Bugetul aprobat Bilanţul contabil
g) programele şi strategiile proprii	Programele şi strategiile autorităţii sau instituţiei publice
h) lista cuprinzând documentele de interes public	Se vor indica documentele de interes public stabilite la nivelul autorităţii sau instituţiei publice.

i) lista cuprinzând categoriile de documente produse şi/sau gestionate, potrivit legii	Se vor indica documente produse şi/sau gestionate la nivelul autorităţii sau instituţiei publice.
j) modalităţile de contestare a deciziei autorităţii sau a instituţiei publice în situaţia în care persoana se consideră vătămată în privinţa dreptului de acces la informaţiile de interes public solicitate	Se vor indica prevederea legală, termene şi instanţa la care se va introduce acţiunea. După caz, se vor prezenta alte moduri de contestare, cu indicarea procedurii specifice.

Anexele nr. 2a) şi 2b) au fost înlocuite cu anexa nr. 2 din HOTĂRÂREA nr. 478 din 6 iulie 2016 publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 516 din 8 iulie 2016, conform modificării aduse de pct. 26 al art. unic din acelaşi act normativ.

Anexa nr. 3

la normele metodologice

Model - Raport periodic de activitate

Categorie de informaţii	Detalii	Corelare cu alte acte normative/documente
PROFIL ORGANIZAŢIONAL	- cuvânt înainte din partea conducătorului instituţiei - misiunea instituţiei şi responsabilităţi - contribuţia pe care trebuie să o aducă la obiectivele guvernării şi la obiectivele asumate de România - datele de contact (adresă, telefon, email)	Hotărârea Guvernului nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public Anexă - Norme metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile deinteres public
POLITICI PUBLICE		
Informaţii privind rezultatele implementării Planului strategic instituţional (PSI). Acest document are o perspectivă de 3-4 ani - termen mediu - şi trebuie să descrie mandatul, viziunea, obiectivul general, obiectivele specifice împreună cu programele bugetare pentru fiecare minister	- priorităţile pentru perioada de raportare - pentru fiecare prioritate: obiective, rezultate, chestiuni bugetare, alocare bugetară - indici de performanţă, cu prezentarea gradului de realizare a acestora - prezentare a programelor desfăşurate şi a modului de raportare a acestora la obiectivele autorităţii sau instituţiei publice - ce rezultate s-au obţinut cu resursele avute la dispoziţie (monitorizarea implementării) - raportarea cheltuielilor, defalcate pe programe, respectiv pe obiective - nerealizări, cu menţionarea cauzelor acestora (acolo unde este cazul) - propuneri pentru remedierea deficienţelor - informaţii relevante privind performanţa ministeruluidin rapoartele de audit intern sau extern (ale Curţii de Conturi) - politici publice aflate în implementare - rezultatele aşteptate ale documentelor de politici publice - stadiul îndeplinirii obiectivelor generale şi obiectivelor specifice	- Hotărârea Guvernului nr. 1.807/2006 pentru aprobarea Componentei de management din cadrul Metodologiei privind sistemul de planificare strategică pe termen mediu al instituţiilor administraţiei publice de la nivel central - Hotărârea Guvernului nr. 158/2008 pentru aprobarea Componentei de programare bugetară din cadrul Metodologiei privind sistemul de planificare strategică pe termen mediu al instituţiilor administraţiei publice de la nivel central - Hotărârea Guvernului nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile deinteres public Anexă - Norme metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile deinteres public
Priorităţi pentru perioada următoare	Teme, investiţii etc. - corelate cu contribuţia pe careinstituţia trebuie să o aducă la obiectivele guvernăriişi la obiectivele asumate de România Menţionarea perioadei - 1 sau 5 ani sau altă perioadă la alegerea instituţiei	Priorităţile strategice ale instituţiei Planul de guvernare/Planul sectorial de acţiune al instituţiei
TRANSPARENŢĂ INSTITUŢIONALĂ		
Bugetul instituţiei	Sinteza bugetului pe surse de finanţare, cel puţin referitor la: - finanţare de la bugetul de stat - finanţare rambursabilă - fondurile externe nerambursabile postaderare primite în cadrul unor proiecte /programe/instrumente/facilităţifinanţate conform unor decizii/acorduri/ înţelegeri/ memorandumuri ale Uniunii Europene şi /sau ale altor donatori - venituri proprii etc. - o sinteză a cheltuielilor detaliate pe părţi, capitole, subcapitole, titluri, articole, precum şi alineate, după caz	

	Anexat - bugetul complet în format de date deschise, inclusiv programele de investiţii publice, care se prezintă ca anexă la bugetul fiecărui ordonator principal de credite	
Informaţii legate de procesul de achiziţii publice, achiziţiile sectoriale şi concesiunile de lucrări şi servicii	- lista de contracte încheiate (obiectul contractului, suma, procedura de achiziţii publice folosită, numele câştigătorului) - numărul de procese de achiziţii pe categorii, pentru anul încheiat - câte achiziţii s-au realizat prin sistemul electronic din totalul achiziţiilor desfăşurate pe parcursul exerciţiului anului calendaristic de raportare - durata medie a unui proces de achiziţie publică pe categorii de achiziţii - număr de contestaţii formulate la Consiliul Naţional de Soluţionare a Contestaţiilor - câte proceduri au fost anulate sau sunt în procedura de anulare	
Informaţii despre litigii în care este implicată instituţia (în general, nu doar cele legate de achiziţii publice)	- număr de litigii aflate pe rolul instanţelor de judecată pe tipuri şi obiectul lor, cu indicarea contextului litigiului - câte au fost pierdute - câte au fost câştigate	
Organigrama	Afişarea organigramei cu evidenţierea numelor persoanelor cu funcţii de conducere şi a numărului de posturi ocupate, respectiv a numărului total de posturidisponibile, precum şi a departamentelor cu date de contact	
Informaţii despre managementul resurselor umane	- informaţii despre fluctuaţia de personal - numărul de concursuri organizate - fluctuaţia la nivelul funcţiilor de conducere - numărul de funcţii de conducere exercitate temporar - venitul mediu, inclusiv diferitele sporuri	
RELAŢIA CU COMUNITATEA		
Raport de activitate Legea nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare	Raportul de activitate va fi întocmit şi publicat într-un document distinct, în conformitate cu prevederile anexei nr. 10 la normele metodologice.	
Raport de activitate Legea nr. 52/2003, republicată)	Raportul de activitate va fi întocmit şi publicat într-un document distinct, în raportul anual de activitate al instituţiei făcându-se trimitere la acesta.	Conform art. 13 din Legea nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, republicată
Informaţii despre atragereade resurse din comunitate	- lucrul cu voluntari - parteneriate cu alte instituţii publice, mediul de afaceri, participări în asociaţii internaţionale, înfrăţiri	
LEGISLAŢIE		
Informaţii despre proiecte de acte normative iniţiate de către instituţie	- nr. de iniţiative - denumirea fiecărui proiect, tipul de act normativ şi subiectul abordat, codul actului normativ - puncte de vedere la proiectele altor instituţii - priorităţi legislative pentru perioada următoare	

Anexa nr. 3 a fost înlocuită cu anexa nr. 3 din HOTĂRÂREA nr. 478 din 6 iulie 2016 publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 516 din 8 iulie 2016, conform modificării aduse de pct. 26 al art. unic din acelaşi act normativ.

Anexa nr. 4

la normele metodologice

Model - Formular-tip cerere de informaţii de interes public

Denumirea autorităţii sau instituţiei publice .....
Sediul/Adresa .....

Data .....
Stimate domnule/Stimată doamnă .....,
Prin prezenta formulez o cerere conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare. Doresc să primesc o copie de pe următoarele documente (petentul este rugat să enumere cât mai concret documentele sau informaţiile solicitate):
.....
Doresc ca informaţiile solicitate să îmi fie furnizate:

Pe e-mail, la adresa .....
Pe e-mail în format editabil: ..... la adresa .....
Pe format de hârtie, la adresa .....

.....
Sunt dispus să plătesc costurile aferente serviciilor de copiere a documentelor solicitate (dacă se solicită copii în format scris).
Vă mulţumesc pentru solicitudine,

.....
semnătura petentului (opţional)

Numele şi prenumele petentului .....
Adresa la care se solicită primirea răspunsului/E-mail .....
Profesia (opţional) .....
Telefon (opţional) .....

Anexa nr. 4 a fost înlocuită cu anexa nr. 4 din HOTĂRÂREA nr. 478 din 6 iulie 2016 publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 516 din 8 iulie 2016, conform modificării aduse de pct. 26 al art. unic din acelaşi act normativ.

Anexa nr. 5

la normele metodologice

Model - Reclamaţie administrativă (1)

Denumirea autorităţii sau instituţiei publice .....
Sediul/Adresa .....
Data .....
Stimate domnule/Stimată doamnă .....,
Prin prezenta formulez o reclamaţie administrativă, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare, întrucât la cererea nr. ..... din data de ..... am primit un răspuns negativ, la data de ....., de la ..... (completaţi numele respectivului funcţionar)
Documentele de interes public solicitate erau următoarele: .....
Documentele solicitate se încadrează în categoria informaţiilor de interes public, din următoarele considerente: .....
Prin prezenta solicit revenirea asupra deciziei de refuz al comunicării/netransmitere în termenul legal a informaţiilor de interes public solicitate în scris/în format electronic, considerând că dreptul meu la informaţie, conform legii, a fost lezat.
Vă mulţumesc pentru solicitudine,
.....
(semnătura petentului)
Numele şi adresa petentului .....
Adresa .....
Telefon .....
Fax .....

Anexa nr. 5 a fost înlocuită cu anexa nr. 5 din HOTĂRÂREA nr. 478 din 6 iulie 2016 publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 516 din 8 iulie 2016, conform modificării aduse de pct. 26 al art. unic din acelaşi act normativ.

Anexa nr. 6

la normele metodologice

Model - Reclamaţie administrativă (2)

Denumirea autorităţii sau instituţiei publice .....
Sediul/Adresa .....
Data .....
Stimate domnule/Stimată doamnă .....,
Prin prezenta formulez o reclamaţie administrativă, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare, întrucât la cererea nr. ..... din data de ..... nu am primit informaţiile solicitate în termenul legal, stabilit de lege.
Documentele de interes public solicitate erau următoarele: .....
Documentele solicitate se încadrează în categoria informaţiilor de interes public, din următoarele considerente: .....
Prin prezenta solicit revenirea asupra deciziei de a nu primi informaţiile de interes public solicitate în scris/în format electronic, considerând că dreptul meu la informaţie, conform legii, a fost lezat.
Vă mulţumesc pentru solicitudine,
.....
(semnătura petentului)
Numele şi adresa petentului .....
Adresa .....
Telefon .....
Fax .....

Anexa nr. 6 a fost înlocuită cu anexa nr. 6 din HOTĂRÂREA nr. 478 din 6 iulie 2016 publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 516 din 8 iulie 2016, conform modificării aduse de pct. 26 al art. unic din acelaşi act normativ.

Anexa nr. 7

la normele metodologice

Model - Scrisoare de răspuns la cerere

De la:
Denumirea autorităţii sau instituţiei publice .....
Sediul/Adresa .....
Persoana de contact *).....
Notă
*) Funcţionarul responsabil cu aplicarea Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţii de interes public, cu modificările şi completările ulterioare.
Nr. **)..... Data .....
Notă
**) Numărul curent din Registrul pentru înregistrarea cererilor şi răspunsurilor privind accesul la informaţiile de interes public.
Către:
Numele şi prenumele petentului .....
Adresa .....
Stimate domnule/Stimată doamnă .....,
În urma cererii dumneavoastră nr. ..... din data de ....., prin care, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare, solicitaţi o copie de pe următoarele documente: .....

1. vă trimitem, în anexa la prezenta scrisoare, informaţiile solicitate;
2. vă informăm că informaţiile solicitate nu au putut fi expediate în termenul iniţial de 10 zile datorită complexităţii acestora, urmând să vă parvină în termen de 30 de zile de la data înregistrării cererii dumneavoastră;
3. vă informăm că pentru rezolvarea cererii dumneavoastră, întrucât instituţia noastră nu deţine informaţiile la care faceţi referire, solicitarea dumneavoastră a fost redirecţionată către .... (instituţia/autoritatea publică competentă) ...., de unde urmează să primiţi răspuns;
4. vă informăm că informaţiile solicitate nu se încadrează în categoria informaţiilor de interes public, fiind exceptate de la accesul liber al cetăţenilor.

Informaţiile solicitate v-au fost furnizate în format electronic, la următoarea adresă de e-mail (opţional): .....
Vă informăm că costurile aferente serviciilor de copiere a documentelor solicitate sunt următoarele (când este cazul): .....

După plata serviciilor de copiere a documentelor solicitate la casierie, în contul de trezorerie ..... (al fiecărei autorităţi sau instituţii publice) sau prin transfer bancar în contul ....., vă rugăm să vă prezentaţi pentru înmânarea documentelor solicitate.
Cu stimă,

.....
(semnătura funcţionarului)

La data de 08-07-2016 Anexa nr. 7 a fost introdusă de pct. 27 al art. unic din HOTĂRÂREA nr. 478 din 6 iulie 2016 publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 516 din 8 iulie 2016 şi are conţinutul anexei 7 din acelaşi act normativ.

Anexa nr. 8

la normele metodologice

Model - Răspuns la reclamaţie

De la:
Denumirea autorităţii sau instituţiei publice .....
Sediul/Adresa .....
Persoana de contact .....
Data .....
Către:
Numele şi prenumele petentului .....
Adresa .....
Stimate domnule/Stimată doamnă .....,
În urma reclamaţiei dumneavoastră nr. ..... din data de ....., conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare, după răspunsul negativ primit /întârzierea răspunsului la cererea nr. ..... din data de ....., prin care, conform legii sus-menţionate, solicitaţi documentele de mai jos: .....
vă informăm că decizia de a nu primi (la termen) documentele solicitate:
1. se încadrează în prevederile legii, fiind vorba despre informaţii exceptate de la accesul liber al cetăţenilor;
2. nu se încadrează în prevederile legii, fiind o eroare a unui funcţionar.
Funcţionarul vinovat pentru decizia eronată în ceea ce vă priveşte a fost sancţionat cu .....
Al dumneavoastră,
.....
(semnătura conducătorului autorităţii sau instituţiei publice)
La data de 08-07-2016 Anexa nr. 8 a fost introdusă de pct. 27 al art. unic din HOTĂRÂREA nr. 478 din 6 iulie 2016 publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 516 din 8 iulie 2016 şi are conţinutul anexei 8 din acelaşi act normativ.

Anexa nr. 9

la normele metodologice
1. Model - Registru pentru înregistrarea solicitărilor şi răspunsurilor privind accesul la informaţiile de interes public şi pentru gestionarea procesului de acces la informaţii de interes public
NOTĂ:
Folosirea acestor registre va permite o uşoară realizare a raportului anual de activitate.

Nr. şi data cererii	Modalitatea de primire a cererii*1)	Numele şi prenumele solicitantului	Persoană fizică/ Persoană juridică	Informaţiile solicitate	Domeniul de interes*2)	Natura răspunsului*3)	Modul de comunicare*4)	Termen*5) (zile)	Nr. şi data răspunsului

Notă
*1) Verbal/Electronic/Suport hârtie.
*2) * Utilizarea banilor publici (contracte, investiţii, cheltuieli etc.)
* Modul de îndeplinire a atribuţiilor instituţiei publice
* Acte normative, reglementări
* Activitatea liderilor instituţiei
* Informaţii privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001
* Altele (cu menţionarea acestora)
*3) Soluţionată favorabil/Informaţie exceptată/Redirecţionată/Alte motive (precizare).

*4) Verbal/Electronic/Suport hârtie.
*5) 5 zile/10 zile/30 de zile/termen depăşit.

2. Model - Registru reclamaţii administrative şi plângeri în instanţă

Numărul de reclamaţii administrative la adresa instituţiei publice în baza Legii nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare				Numărul de plângeri în instanţă la adresa instituţiei în baza Legii nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare			
Soluţionate favorabil	Respinse	În curs de soluţionare	Total	Soluţionate favorabil	Respinse	În curs de soluţionare	Total

La data de 08-07-2016 Anexa nr. 9 a fost introdusă de pct. 27 al art. unic din HOTĂRÂREA nr. 478 din 6 iulie 2016 publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 516 din 8 iulie 2016 şi are conţinutul anexei 9 din acelaşi act normativ.

Anexa nr. 10

la normele metodologice

10.1. Model - Raport de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001

(antet)

Numele autorităţii sau instituţiei publice .....

Elaborat .....

Responsabil/Şef compartiment

RAPORT DE EVALUARE
a implementării Legii nr. 544/2001 în anul .....

Subsemnatul, ..., responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare, în anul ....., prezint actualul raport de evaluare internă finalizat în urma aplicării procedurilor de acces la informaţii de interes public, prin care apreciez că activitatea specifică a instituţiei a fost:

[ ] Foarte bună
[ ] Bună
[ ] Satisfăcătoare
[ ] Nesatisfăcătoare

Îmi întemeiez aceste observaţii pe următoarele considerente şi rezultate privind anul .....

I. Resurse şi proces

1. Cum apreciaţi resursele umane disponibile pentru activitatea de furnizare a informaţiilor de interes public?

[ ] Suficiente
[ ] Insuficiente

2. Apreciaţi că resursele materiale disponibile pentru activitatea de furnizare a informaţiilor de interes public sunt:

[ ] Suficiente
[ ] Insuficiente

3. Cum apreciaţi colaborarea cu direcţiile de specialitate din cadrul instituţiei dumneavoastră în furnizarea accesului la informaţii de interes public:

[ ] Foarte bună
[ ] Bună
[ ] Satisfăcătoare
[ ] Nesatisfăcătoare

II. Rezultate

A. Informaţii publicate din oficiu

1. Instituţia dumneavoastră a afişat informaţiile/documentele comunicate din oficiu, conform art. 5 din Legea nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare?

[ ] Pe pagina de internet
[ ] La sediul instituţiei
[ ] În presă
[ ] În Monitorul Oficial al României
[ ] În altă modalitate: .....

2. Apreciaţi că afişarea informaţiilor a fost suficient de vizibilă pentru cei interesaţi?

[ ] Da
[ ] Nu

3. Care sunt soluţiile pentru creşterea vizibilităţii informaţiilor publicate pe care instituţia dumneavoastră le-a aplicat?

a) .....
b) .....
c) .....

4. A publicat instituţia dumneavoastră seturi de date suplimentare din oficiu, faţă de cele minimale prevăzute de lege?
[ ] Da, acestea fiind: .....
[ ] Nu

5. Sunt informaţiile publicate într-un format deschis?
[ ] Da
[ ] Nu

6. Care sunt măsurile interne pe care intenţionaţi să le aplicaţi pentru publicarea unui număr cât mai mare de seturi de date în format deschis?
.....

B. Informaţii furnizate la cerere

1. Numărul total de solicitări de informaţii de interes public	În funcţie de solicitant		După modalitatea de adresare		
	de la persoane fizice	de la persoane juridice	pe suport hârtie	pe suport electronic	verbal

Departajare pe domenii de interes
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiţii, cheltuieli etc.)
b) Modul de îndeplinire a atribuţiilor instituţiei publice
c) Acte normative, reglementări
d) Activitatea liderilor instituţiei
e) Informaţii privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare
f) Altele, cu menţionarea acestora:

2. Număr total de solicitări soluţionate favorabil	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departajate pe domenii de		
	Redirecţionate către alte instituţii în termen de 5 zile	Soluţionate favorabil în termen de 10 zile	Soluţionate favorabil în termen de 30 de zile	Solicitări pentru care termenul a fost depăşit	Comunicare electronică	Comunicare în format hârtie	Comunicare verbală	Utilizarea banilor publici (contracte, investiţii, cheltuieli etc.)	Modul de îndeplinire a atribuţiilor instituţiei publice	A nc re

3. Menţionaţi principalele cauze pentru care anumite răspunsuri nu au fost transmise în termenul legal:
3.1. .....
3.2. .....
3.3. .....

4. Ce măsuri au fost luate pentru ca această problemă să fie rezolvată?
4.1. .....
4.2. .....

5. Număr total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes					
	Exceptate, conform legii	Informaţii inexistente	Alte motive (cu precizarea acestora)	Utilizarea banilor publici (contracte, investiţii, cheltuieli etc.)	Modul de îndeplinire a atribuţiilor instituţiei publice	Acte normative, reglementări	Activitatea liderilor instituţiei	Informaţii privind modul de aplicare a Legii nr. 544 /2001, cu modificările şi completările ulterioare	Altele (se precizează care)

5.1. Informaţiile solicitate nefurnizate pentru motivul exceptării acestora conform legii (enumerarea numelor documentelor/informaţiilor solicitate):
.....

6. Reclamaţii administrative şi plângeri în instanţă

6.1. Numărul de reclamaţii administrative la adresa instituţiei publice în baza Legii nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare				6.2. Numărul de plângeri în instanţă la adresa instituţiei în baza Legii nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare			
Soluţionate favorabil	Respinse	În curs de soluţionare	Total	Soluţionate favorabil	Respinse	În curs de soluţionare	Total

7. Creşterea eficienţei accesului la informaţii de interes public

a) Instituţia dumneavoastră deţine un punct de informare/o bibliotecă virtuală în care sunt publicate seturi de date de interes public?

[ ] Da

[ ] Nu

b) Enumeraţi punctele pe care le consideraţi necesar a fi îmbunătăţite la nivelul instituţiei dumneavoastră pentru creşterea eficienţei procesului de asigurare a accesului la informaţii de interes public:

c) Enumeraţi măsurile luate pentru îmbunătăţirea procesului de asigurare a accesului la informaţii de interes public:

10.2. Instrucţiuni privind completarea Raportului de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001

1. La secţiunea B. Informaţii furnizate la cerere

1. Numărul total de solicitări de informaţii de interes public	În funcţie de solicitant		După modalitatea de adresare		
	de la persoane fizice	de la persoane juridice	pe suport hârtie	pe suport electronic	verbal
Nr. total = A + B = A1 + B1 + C = a + b + c + d + e + f	A	B	A1	B1	C

Departajare pe domenii de interes	Suma celor de mai jos trebuie să fie egală cu numărul total de solicitări de informaţii de interes public
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiţii, cheltuieli etc.)	a
b) Modul de îndeplinire a atribuţiilor instituţiei publice	b
c) Acte normative, reglementări	c
d) Activitatea liderilor instituţiei	d
e) Informaţii privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare	e
f) Altele, cu menţionarea acestora:	f

2. Număr total de solicitări soluţionate favorabil	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departajate pe domenii de		
	Redirecţionate către alte instituţii în termen de 5 zile	Soluţionate favorabil în termen de 10 zile	Soluţionate favorabil în termen de 30 de zile	Solicitări pentru care termenul a fost depăşit	Comunicare electronică	Comunicare în format hârtie	Comunicare verbală	Utilizarea banilor publici (contracte, investiţii, cheltuieli etc.)	Modul de îndeplinire a atribuţiilor instituţiei publice	Acte nor reg
Număr total = A + B + C + D = A1 + B1 + C1 = A2 + B2 + C2 + D2 + E2+F2	A	B	C	D	A1	B1	C1	A2	B2	C2

5. Număr total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes					
	Exceptate, conform legii	Informaţii inexistente	Alte motive (cu precizarea acestora)	Utilizarea banilor publici (contracte, investiţii, cheltuieli etc.)	Modul de îndeplinire a atribuţiilor instituţiei publice	Acte normative, reglementări	Activitatea liderilor instituţiei	Informaţii privind modul de aplicare a Legii nr. 544 /2001	Altele (se precizează care)
Nr. total = A + B + C = A1+ B1 + C1 + D1 + E1 + F1	A	B	C	A1	B1	C1	D1	E1	F1

OBSERVAŢIE

Numărul total de solicitări de informaţii de interes public este format din suma numărului total de solicitări soluţionate favorabil şi numărului total de solicitări respinse.

2. La secţiunea 6. Reclamaţii administrative şi plângeri în instanţă

6.1. Numărul de reclamaţii administrative la adresa instituţiei publice în baza Legii nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare				6.2. Numărul de plângeri în instanţă la adresa instituţiei în baza Legii nr. 544/2001, cu modificările şi| completările ulterioare			
Soluţionate favorabil	Respinse	În curs de soluţionare	Total	Soluţionate favorabil	Respinse	În curs de soluţionare	Total
							= A1 + B1

A	B	C	= A + B + C	A1	B1	C1	+ C1

La data de 28-06-2022 Anexa nr. 10 a fost modificată de Punctul 7, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 830 din 27 iunie 2022, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 639 din 28 iunie 2022