LEGE nr. 544 din 12 octombrie 2001

privind liberul acces la informaţiile de interes public

EMITENT • **PARLAMENTUL**

Publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 663 din 23 octombrie 2001

Data intrării în vigoare 22-12-2001

Formă consolidată valabilă la data 10-05-2023
Prezenta formă consolidată este valabilă începând cu data de 17-07-2016 până la data de 10-05-2023

Notă CTCE
Forma consolidată a LEGII nr. 544 din 12 octombrie 2001, publicate în Monitorul Oficial nr. 663 din 23 octombrie 2001, la data de 10 Mai 2023 este realizată prin includerea modificărilor şi completărilor aduse de: RECTIFICAREA nr. 544 din 12 octombrie 2001; LEGEA nr. 371 din 5 octombrie 2006; LEGEA nr. 380 din 5 octombrie 2006; LEGEA nr. 188 din 19 iunie 2007; LEGEA nr. 76 din 24 mai 2012; LEGEA nr. 144 din 12 iulie 2016.
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.

Parlamentul României adoptă prezenta lege.

Capitolul I
Dispoziţii generale

Articolul 1

Accesul liber şi neîngrădit al persoanei la orice informaţii de interes public, definite astfel prin prezenta lege, constituie unul dintre principiile fundamentale ale relaţiilor dintre persoane şi autorităţile publice, în conformitate cu Constituţia României şi cu documentele internaţionale ratificate de Parlamentul României.

Norme de aplicare

NORME METODOLOGICE din 7 februarie 2002

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.

Articolul 2

În sensul prezentei legi:

a) prin autoritate sau instituţie publică se înţelege orice autoritate ori instituţie publică ce utilizează sau administrează resurse financiare publice, orice regie autonomă, societate reglementată de Legea societăţilor nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, aflată sub autoritatea sau, după caz, în coordonarea ori în subordinea unei autorităţi publice centrale sau locale şi la care statul român sau, după caz, o unitate administrativ-teritorială este acţionar unic ori majoritar, precum şi orice operator sau operator regional, astfel cum aceştia sunt definiţi în Legea serviciilor comunitare de utilităţi publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările şi completările ulterioare. De asemenea, se supun prevederilor prezentei legi partidele politice, federaţiile sportive şi organizaţiile neguvernamentale de utilitate publică, care beneficiază de finanţare din bani publici;
La data de 17-07-2016 Lit. a) a art. 2 a fost modificată de art. unic din LEGEA nr. 144 din 12 iulie 2016 publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 528 din 14 iulie 2016.

b) prin informaţie de interes public se înţelege orice informaţie care priveşte activităţile sau rezulta din activităţile unei autorităţi publice sau instituţii publice, indiferent de suportul ori de forma sau de modul de exprimare a informaţiei;

c) prin informaţie cu privire la datele personale se înţelege orice informaţie privind o persoana fizică identificată sau identificabilă.

Capitolul II
Organizarea şi asigurarea accesului la informaţiile de interes public

Secţiunea 1

Dispoziţii comune privind accesul la informaţiile de interes public

Articolul 3

Asigurarea de către autorităţile şi instituţiile publice a accesului la informaţiile de interes public se face din oficiu sau la cerere, prin intermediul compartimentului pentru relaţii publice sau al persoanei desemnate în acest scop.

Articolul 4

(1) Pentru asigurarea accesului 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) Atribuţiile, organizarea şi funcţionarea compartimentelor de relaţii publice se stabilesc, pe baza dispoziţiilor prezentei legi, prin regulamentul de organizare şi funcţionare a autorităţii sau instituţiei publice respective.

Articolul 5

(1) Fiecare autoritate sau instituţie publică are obligaţia să comunice din oficiu următoarele informaţii de interes public:

a) actele normative care reglementează organizarea şi funcţionarea autorităţii sau instituţiei publice;

b) structura organizatorică, atribuţiile departamentelor, programul de funcţionare, programul de audienţe al autorităţii sau instituţiei publice;

c) numele şi prenumele persoanelor din conducerea autorităţii sau a instituţiei publice şi ale funcţionarului responsabil cu difuzarea informaţiilor publice;

d) coordonatele de contact ale autorităţii sau instituţiei publice, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail şi adresa paginii de Internet;

e) sursele financiare, bugetul şi bilanţul contabil;

f) programele şi strategiile proprii;

g) lista cuprinzând documentele de interes public;

h) lista cuprinzând categoriile de documente produse şi/sau gestionate, potrivit legii;

i) modalităţile de contestare a deciziei autorităţii sau a instituţiei publice în situaţia în care persoana se considera vătămată în privinţa dreptului de acces la informaţiile de interes public solicitate.

(2) Autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia să publice şi să actualizeze anual un buletin informativ care va cuprinde informaţiile prevăzute la alin. (1).

(3) Autorităţile publice sunt obligate să dea din oficiu publicităţii un raport periodic de activitate, cel puţin anual, care va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

La data de 26-02-2002 Alin. (3) al art. 5 a fost modificat de RECTIFICAREA nr. 544 din 12 octombrie 2001, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 145 din 26 februarie 2002.

(4) Accesul la informaţiile prevăzute la alin. (1) se realizează prin:

a) afişare la sediul autorităţii sau al instituţiei publice ori prin publicare în Monitorul Oficial al României sau în mijloacele de informare în masă, în publicaţii proprii, precum şi în pagina de Internet proprie;

b) consultarea lor la sediul autorităţii sau al instituţiei publice, în spatii special destinate acestui scop.

(5) Autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia să pună la dispoziţia persoanelor interesate contractele de privatizare încheiate după intrarea în vigoare a prezentei legi, prin consultarea la sediul acestora. Prevederile de mai sus nu se aplica în cazul contractelor de privatizare care se încadrează în sfera de aplicare a dispoziţiilor art. 12 alin. (1).

La data de 29-06-2007 Alin. (5) al art. 5 a fost introdus de art. unic din LEGEA nr. 188 din 19 iunie 2007, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 425 din 26 iunie 2007.

Articolul 6

(1) Orice persoană are dreptul să solicite şi să obţină de la autorităţile şi instituţiile publice, în condiţiile prezentei legi, informaţiile de interes public.

(2) Autorităţile şi instituţiile publice sunt obligate să asigure persoanelor, la cererea acestora, informaţiile de interes public solicitate în scris sau verbal.

(3) Solicitarea în scris a informaţiilor de interes public cuprinde următoarele elemente:

a) autoritatea sau instituţia publică la care se adresează cererea;

b) informaţia solicitată, astfel încât să permită autorităţii sau instituţiei publice identificarea informaţiei de interes public;

c) numele, prenumele şi semnătura solicitantului, precum şi adresa la care se solicită primirea răspunsului.

Articolul 7

(1) Autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia să răspundă în scris la solicitarea informaţiilor de interes public în termen de 10 zile sau, după caz, în cel mult 30 de zile de la înregistrarea solicitării, în funcţie de dificultatea, complexitatea, volumul lucrărilor documentare şi de urgenţa solicitării. În cazul în care durata necesara pentru

identificarea şi difuzarea informaţiei solicitate depăşeşte 10 zile, răspunsul va fi comunicat solicitantului în maximum 30 de zile, cu condiţia înştiinţării acestuia în scris despre acest fapt în termen de 10 zile.

(2) Refuzul comunicării informaţiilor solicitate se motivează şi se comunica în termen de 5 zile de la primirea petiţiilor.

(3) Solicitarea şi obţinerea informaţiilor de interes public se pot realiza, dacă sunt întrunite condiţiile tehnice necesare, şi în format electronic.

Articolul 8

(1) Pentru informaţiile solicitate verbal funcţionării din cadrul compartimentelor de informare şi relaţii publice au obligaţia să precizeze condiţiile şi formele în care are loc accesul la informaţiile de interes public şi pot furniza pe loc informaţiile solicitate.

(2) În cazul în care informaţiile solicitate nu sunt disponibile pe loc, persoana este îndrumată să solicite în scris informaţia de interes public, urmând ca cererea să îi fie rezolvată în termenele prevăzute la art. 7.

(3) Informaţiile de interes public solicitate verbal se comunica în cadrul unui program minim stabilit de conducerea autorităţii sau instituţiei publice, care va fi afişat la sediul acesteia şi care se va desfăşura în mod obligatoriu în timpul funcţionării instituţiei, incluzând şi o zi pe săptămână, după programul de funcţionare.

(4) Activităţile de registratură privind petiţiile nu se pot include în acest program şi se desfăşoară separat.

(5) Informaţiile de interes public solicitate verbal de către mijloacele de informare în masă vor fi comunicate, de regulă, imediat sau în cel mult 24 de ore.

Articolul 9

(1) În cazul în care solicitarea de informaţii implică realizarea de copii de pe documentele deţinute de autoritatea sau instituţia publică, costul serviciilor de copiere este suportat de solicitant, în condiţiile legii.

(2) Dacă în urma informaţiilor primite petentul solicită informaţii noi privind documentele aflate în posesia autorităţii sau a instituţiei publice, aceasta solicitare va fi tratată ca o nouă petiţie, răspunsul fiind trimis în termenele prevăzute la art. 7 şi 8.

Articolul 10

Nu este supusă prevederilor art. 7-9 activitatea autorităţilor şi instituţiilor publice de răspunsuri la petiţii şi de audiente, desfăşurată potrivit specificului competentelor acestora, dacă aceasta priveşte alte aprobări, autorizări, prestări de servicii şi orice alte solicitări în afara informaţiilor de interes public.

Articolul 11

(1) Persoanele care efectuează studii şi cercetări în folos propriu sau în interes de serviciu au acces la fondul documentaristic al autorităţii sau al instituţiei publice pe baza solicitării personale, în condiţiile legii.

(2) Copiile de pe documentele deţinute de autoritatea sau de instituţia publică se realizează în condiţiile art. 9.

Articolul 11^1

Orice autoritate contractantă, astfel cum este definita prin lege, are obligaţia să pună la dispoziţia persoanei fizice sau juridice interesate, în condiţiile prevăzute la art. 7, contractele de achiziţii publice.

La data de 16-10-2006 Art. 11^1 a fost introdus de pct. 1 al art. unic din LEGEA nr. 380 din 5 octombrie 2006, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 846 din 13 octombrie 2006.

Articolul 12

(1) Se exceptează de la accesul liber al cetăţenilor, prevăzut la art. 1 şi, respectiv, la art. 11^1, următoarele informaţii:

La data de 16-10-2006 Partea introductivă a alin. (1) al art. 12 a fost modificată de pct. 2 al art. unic din LEGEA nr. 380 din 5 octombrie 2006, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 846 din 13 octombrie 2006.

a) informaţiile din domeniul apărării naţionale, siguranţei şi ordinii publice, dacă fac parte din categoriile informaţiilor clasificate, potrivit legii;

b) informaţiile privind deliberările autorităţilor, precum şi cele care privesc interesele economice şi politice ale României, dacă fac parte din categoria informaţiilor clasificate, potrivit legii;

c) informaţiile privind activităţile comerciale sau financiare, dacă publicitatea acestora aduce atingere dreptului de proprietate intelectuală ori industrială, precum şi principiului concurentei loiale, potrivit legii;

La data de 14-10-2006 Lit. c) a alin. (1) al art. 12 a fost modificată de pct. 2 al art. unic din LEGEA nr. 371 din 5 octombrie 2006, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 837 din 11 octombrie 2006.

d) informaţiile cu privire la datele personale, potrivit legii;

e) informaţiile privind procedura în timpul anchetei penale sau disciplinare, dacă se periclitează rezultatul anchetei, se dezvăluie surse confidenţiale ori se pun în pericol viaţa, integritatea corporală, sănătatea unei persoane în urma anchetei efectuate sau în curs de desfăşurare;

f) informaţiile privind procedurile judiciare, dacă publicitatea acestora aduce atingere asigurării unui proces echitabil ori interesului legitim al oricăreia dintre părţile implicate în proces;

g) informaţiile a căror publicare prejudiciază măsurile de protecţie a tinerilor.

(2) Răspunderea pentru aplicarea masurilor de protejare a informaţiilor aparţinând categoriilor prevăzute la alin. (1) revine persoanelor şi autorităţilor publice care deţin astfel de informaţii, precum şi instituţiilor publice abilitate prin lege să asigure securitatea informaţiilor.

Articolul 13

Informaţiile care favorizează sau ascund încălcarea legii de către o autoritate sau o instituţie publică nu pot fi incluse în categoria informaţiilor clasificate şi constituie informaţii de interes public.

Articolul 14

(1) Informaţiile cu privire la datele personale ale cetăţeanului pot deveni informaţii de interes public numai în măsura în care afectează capacitatea de exercitare a unei funcţii publice.

(2) Informaţiile publice de interes personal nu pot fi transferate intre autorităţile publice decât în temeiul unei obligaţii legale ori cu acordul prealabil în scris al persoanei care are acces la acele informaţii potrivit art. 2.

Norme de aplicare

NORME METODOLOGICE din 7 februarie 2002

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.

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.

(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.

(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.

(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.

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.

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.

(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.

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.

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.

(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.

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

(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.

(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.

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.

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.

(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.

(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.

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.

(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.

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.

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.

(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.

(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.

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.

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.

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;
k) abrogată;
l) abrogată;
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.

(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.

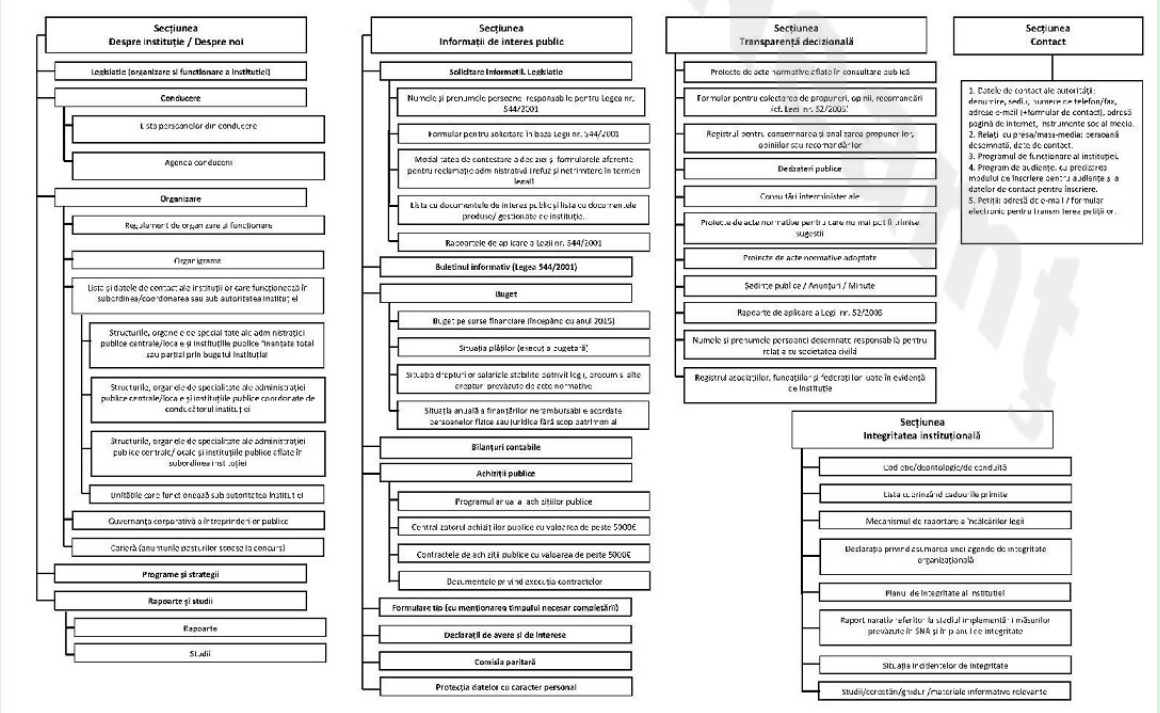
(5) Prefectul analizează întocmirea raportului, conform anexei nr 10, şi poate solicita autorităţilor administraţiei publice locale emitente completarea acestuia.

(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.

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.

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.

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)	- 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

	- politici publice aflate în implementare - rezultatele aşteptate ale documentelor de politici publice - stadiul îndeplinirii obiectivelor generale şi obiectivelor specifice	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. 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. 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. 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)

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)

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

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 dor	
	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 îndepli a atribuţ instituţ publice

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 dom	
	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 d îndeplin a atribuţii instituţi publice
Număr total = A + B + C + D = A1 + B1 + C1 = A2 + B2 + C2 + D2 + E2+F2	A	B	C	D	A1	B1	C1	A2	B2

	Motivul respingerii	Departajate pe domenii de interes

5. Număr total de solicitări respinse	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
A	B	C	= A + B + C	A1	B1	C1	= A1 + B1 + C1

Secţiunea a 2-a
Dispoziţii speciale privind accesul mijloacelor de informare în masă la informaţiile de interes public

Articolul 15

(1) Accesul mijloacelor de informare în masa la informaţiile de interes public este garantat.

(2) Activitatea de culegere şi de difuzare a informaţiilor de interes public, desfăşurată de mijloacele de informare în masa, constituie o concretizare a dreptului cetăţenilor de a avea acces la orice informaţie de interes public.

Articolul 16

Pentru asigurarea accesului mijloacelor de informare în masa la informaţiile de interes public autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia să desemneze un purtător de cuvânt, de regula din cadrul compartimentelor de informare şi relaţii publice.

Articolul 17

(1) Autorităţile publice au obligaţia să organizeze periodic, de regula o data pe luna, conferinţe de presa pentru aducerea la cunoştinţă a informaţiilor de interes public.

(2) În cadrul conferinţelor de presa autorităţile publice sunt obligate să răspundă cu privire la orice informaţii de interes public.

Articolul 18

(1) Autorităţile publice au obligaţia să acorde fără discriminare acreditare ziariştilor şi reprezentanţilor mijloacelor de informare în masa.

(2) Acreditarea se acordă la cerere, în termen de doua zile de la înregistrarea acesteia.

(3) Autorităţile publice pot refuza acordarea acreditării sau pot retrage acreditarea unui ziarist numai pentru fapte care împiedică desfăşurarea normala a activităţii autorităţii publice şi care nu privesc opiniile exprimate în presă de respectivul ziarist, în condiţiile şi în limitele legii.

(4) Refuzul acordării acreditării şi retragerea acreditării unui ziarist se comunică în scris şi nu afectează dreptul organismului de presă de a obţine acreditarea pentru un alt ziarist.

Articolul 19

(1) Autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia să informeze în timp util mijloacele de informare în masă asupra conferinţelor de presa sau oricăror alte acţiuni publice organizate de acestea.

(2) Autorităţile şi instituţiile publice nu pot interzice în nici un fel accesul mijloacelor de informare în masă la acţiunile publice organizate de acestea.

(3) Autorităţile publice care sunt obligate prin legea proprie de organizare şi funcţionare să desfăşoare activităţi specifice în prezenta publicului sunt obligate să permită accesul presei la acele activităţi, în difuzarea materialelor obţinute de ziarişti urmând să se ţină seama doar de deontologia profesională.

Articolul 20

Mijloacele de informare în masa nu au obligaţia să publice informaţiile furnizate de autorităţile sau de instituţiile publice.

Norme de aplicare

NORME METODOLOGICE din 7 februarie 2002

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 III
Sancţiuni

Articolul 21

(1) Refuzul explicit sau tacit al angajatului desemnat al unei autorităţi ori instituţii publice pentru aplicarea prevederilor prezentei legi constituie abatere şi atrage răspunderea disciplinara a celui vinovat.

(2) Împotriva refuzului prevăzut la alin. (1) se poate depune reclamaţie la conducătorul autorităţii sau al instituţiei publice respective în termen de 30 de zile de la luarea la cunoştinţă de către persoana lezată.

(3) Dacă după cercetarea administrativa reclamaţia se dovedeşte întemeiată, răspunsul se transmite persoanei lezate în termen de 15 zile de la depunerea reclamaţiei şi va conţine atât informaţiile de interes public solicitate iniţial, cât şi menţionarea sancţiunilor disciplinare luate împotriva celui vinovat.

Articolul 22

(1) În cazul în care o persoana se considera vătămată în drepturile sale, prevăzute în prezenta lege, aceasta poate face plângere la secţia de contencios administrativ a tribunalului în a carei raza teritorială domiciliază sau în a carei raza teritorială se afla sediul autorităţii ori al instituţiei publice. Plângerea se face în termen de 30 de zile de la data expirării termenului prevăzut la art. 7.

(2) Instanţa poate obliga autoritatea sau instituţia publică să furnizeze informaţiile de interes public solicitate şi să plătească daune morale şi/sau patrimoniale.

(3) Hotărârea tribunalului este supusă recursului.

(4) Decizia Curţii de apel este definitiva şi irevocabilă.

(5) Atât plângerea, cât şi recursul se judecă în instanţă, în procedură de urgenţă, şi sunt scutite de taxă de timbru.

La data de 02-06-2012 Alin. (5) al art. 22 a fost modificat de art. 42 din LEGEA nr. 76 din 24 mai 2012 publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 365 din 30 mai 2012.

Norme de aplicare

NORME METODOLOGICE din 7 februarie 2002

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.

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.

Capitolul IV
Dispoziţii tranzitorii şi finale

Articolul 23

(1) Prezenta lege va intra în vigoare la 60 de zile de la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I.

(2) În termen de 60 de zile de la data publicării prezentei legi în Monitorul Oficial al României, Partea I, Guvernul va elabora, la iniţiativa Ministerului Informaţiilor Publice, normele metodologice de aplicare a acesteia.

Articolul 24

(1) În termen de 60 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei legi Ministerul Informaţiilor Publice, Ministerul Comunicaţiilor şi Tehnologiei Informaţiei şi Ministerul Finanţelor Publice vor înainta Guvernului propuneri privind masurile necesare pentru ca informaţiile de interes public să devină disponibile în mod progresiv prin intermediul unor baze de date informatizate accesibile publicului la nivel naţional.

(2) Masurile prevăzute la alin. (1) vor privi inclusiv dotarea autorităţilor şi instituţiilor publice cu echipamentele de tehnica de calcul adecvate.

Articolul 25

Pe data intrării în vigoare a prezentei legi se abroga orice prevederi contrare.

Aceasta lege a fost adoptată de Senat în şedinţă din 13 septembrie 2001, cu respectarea prevederilor art. 74 alin. (2) din Constituţia României.

p. PREŞEDINTELE SENATULUI,

PAUL PĂCURARU

Aceasta lege a fost adoptată de Camera Deputaţilor în şedinţă din 18 septembrie 2001, cu respectarea prevederilor art. 74 alin. (2) din Constituţia României.

PREŞEDINTELE CAMEREI DEPUTAŢILOR

VALER DORNEANU

C.I.E. Piatra Neamț