

NORME METODOLOGICE din 7 februarie 2002

de aplicare a [Legii nr. 544/2001](#) privind liberul acces la informațiile de interes public

EMITENT: Guvernul

PUBLICAT ÎN: Monitorul Oficial nr. 167 din 8 martie 2002

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 8 iulie 2016 este realizată prin includerea modificărilor și completărilor aduse de [HOTĂRÂRE nr. 478 din 6 iulie 2016](#).

Conținutul acestui act aparține exclusiv S.C. Centrul Teritorial de Calcul Electronic S.A. Piatra-Neamț și nu este un document cu caracter oficial, fiind destinat informării utilizatorilor.

CAP. I

Dispoziții generale

ART. 1

(1) Prezentele norme metodologice stabilesc principiile, procedurile și regulile de aplicare a [Legii nr. 544/2001](#) privind liberul acces la informațiile de interes public.

(2) Dispozițiile prezentelor norme metodologice se aplica tuturor autorităților și instituțiilor publice, astfel cum sunt definite prin [Legea nr. 544/2001](#).

ART. 2

Aplicarea [Legii nr. 544/2001](#) se face cu respectarea următoarelor principii:

a) principiul transparenței - autoritățile și instituțiile publice au obligația să își desfășoare activitatea într-o manieră deschisă față de public, în care accesul liber și neîngrădit la informațiile de interes public să constituie regula, iar limitarea accesului la informație să constituie excepția, în condițiile legii;

b) principiul aplicării unitare - autoritățile și instituțiile publice asigură respectarea legii în mod unitar, în conformitate cu prevederile acesteia și ale prezentelor norme metodologice.

c) principiul autonomiei - fiecare autoritate sau instituție publică va elabora propriul regulament de organizare și funcționare a compartimentelor de informare și relații publice, în conformitate cu prevederile legii și ale prezentelor norme metodologice.

CAP. II

Organizarea și asigurarea accesului liber la informațiile de interes

public

ART. 3

(1) Pentru organizarea și asigurarea accesului liber și neîngrădit al oricărei persoane la informațiile de interes public autoritățile și instituțiile publice au obligația de a organiza compartimente specializate de informare și relații publice sau de a desemna persoane cu atribuții în acest domeniu.

(2) Compartimentele specializate de informare și relații publice pot fi organizate, în cadrul autorităților sau instituțiilor publice centrale ori locale, ca birouri, servicii, direcții sau direcții generale, în subordinea conducătorului autorității sau instituției publice respective, care, în funcție de situație, poate dispune coordonarea acestora de către o alta persoana din conducerea autorității sau instituției publice respective.

(3) Atribuțiile, organizarea și funcționarea compartimentelor de informare și relații publice se stabilesc, în baza legii și a dispozițiilor prezentelor norme metodologice, prin regulamentul de organizare și funcționare a autorității sau a instituției publice respective.

ART. 4

(1) Pentru buna desfășurare a activității de informare și relații publice în cadrul autorităților și instituțiilor publice, aceasta poate fi organizată cu următoarele componente:

- a) informarea presei;
- b) informarea publică directă a persoanelor;
- c) informarea internă a personalului;
- d) informarea interinstituțională.

(2) Informarea directă a persoanelor și informarea presei sunt, potrivit legii, componente obligatorii și nu exclud celelalte componente ale activității de informare și relații publice.

ART. 5

În cadrul compartimentelor de informare și relații publice ale instituțiilor și autorităților publice activitatea de informare publică directă a persoanelor și cea de informare a presei se pot organiza distinct.

ART. 6

(1) La nivelul Administrației Prezidențiale, aparatului de lucru al Camerei Deputaților și al Senatului, aparatului de lucru al Guvernului, al ministerelor, al celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale, sediilor centrale ale regiilor autonome și al altor instituții publice centrale, precum și la nivelul autorităților administrative autonome, prefecturilor, consiliilor județene și consiliilor locale ale municipiilor, orașelor și sectoarelor municipiului București, structurile organizatorice existente de comunicare vor fi reorganizate în compartimente de informare și relații publice și vor include în mod obligatoriu cel puțin un birou (o structura) de informare publică și un birou (o structura) de relații cu presa.

(2) La nivelul structurilor descentralizate ale autorităților și instituțiilor publice centrale se vor organiza birouri de informare și relații publice, iar atribuțiile pe linia relației cu presa și a informării directe a persoanelor vor fi îndeplinite distinct de persoane special

desemnate în acest scop.

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

(la 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.)

ART. 7

Fiecare autoritate sau instituție publică va stabili, în funcție de specificul propriu al activităților, numărul de persoane necesar pentru îndeplinirea în bune condiții a atribuțiilor care revin autorității/instituției pe linia informării și relațiilor publice.

ART. 8

(1) Pentru accesul publicului la informațiile de interes public difuzate din oficiu, fiecare instituție sau autoritate publică organizează în cadrul compartimentelor de informare și relații publice puncte de informare-documentare.

(la 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.)

(1¹) Instituțiile și autoritățile publice pot organiza o bibliotecă virtuală, ce cuprinde o colecție de informații de interes public, actualizate și completate periodic cu informațiile de interes public furnizate solicitanților.

(la 08-07-2016 Alin. (1¹) 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) Informațiile comunicate din oficiu de către instituțiile și autoritățile publice prevăzute la art. 6 alin. (2) și (3) se vor afișa obligatoriu pe pagina proprie de internet, conform modelului prevăzut în anexa nr. 1.

(la 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) Autoritățile și instituțiile publice prevăzute la art. 2 lit. a) din Legea nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, au obligația să accesibilizeze paginile proprii de internet, în vederea asigurării accesului la informațiile publice pentru persoanele cu handicap, în conformitate cu prevederile Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(la 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.)

CAP. III

Procedurile privind accesul liber la informațiile de interes public

ART. 9

Autoritățile și instituțiile publice asigură accesul la informațiile de interes public, din oficiu sau la cerere, în condițiile legii.

ART. 10

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

(2) În aplicarea prevederilor [art. 5 alin. \(2\) din Legea nr. 544/2001](#), cu modificările și completările ulterioare, autoritățile și instituțiile publice au obligația de a publica și de a actualiza anual un buletin informativ care va cuprinde informațiile prevăzute la [art. 5 alin. \(1\) din Legea nr. 544/2001](#), cu modificările și 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 și completările ulterioare, autoritățile publice sunt obligate să aducă la cunoștință publică, cel puțin 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 situația în care raportul va fi elaborat anual, acesta va fi adus la cunoștință publică cel târziu la sfârșitul 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 și pe pagina proprie de internet în secțiunea dedicată informațiilor de interes public. Raportul poate fi afișat și la sediul autorității publice.

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

(la 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.](#))

ART. 11

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

a) afișare pe pagina de internet proprie a autorității sau instituției publice, conform modelului prevăzut în anexa nr. 1 la prezentele norme metodologice;

b) afișare la sediul autorității sau instituției publice sau prin publicare în Monitorul Oficial al României sau în mijloacele de informare în masă sau în publicații proprii;

c) consultare la sediul autorității sau instituției publice, în punctele de informare-documentare, în spații special destinate acestui scop, după caz.

(la 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 informațiilor de interes public în formele prevăzute la alin. (1) este modalitatea minimă obligatorie de comunicare din oficiu a informațiilor de interes public pentru toate autoritățile și instituțiile publice.

(la 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.](#))

ART. 12

În unitățile administrativ-teritoriale în care o minoritate națională deține o pondere de cel puțin 20% din numărul populației informațiile ce se comunica din oficiu se vor difuza și în limba minorității respective.

ART. 13

Solicitarea informațiilor de interes public, altele decât cele prevăzute să fie comunicate din oficiu, va fi adresată instituției sau autorității publice, în condițiile [art. 6 din Legea nr. 544/2001](#).

ART. 14

(1) Pentru a facilita redactarea solicitării și a reclamației administrative autoritățile și instituțiile publice vor pune gratuit la dispoziție persoanei interesate formulare-tip. Acestea vor fi afișate pe pagina proprie de internet și vor fi distribuite, la cerere, persoanelor interesate, prin intermediul structurilor prevăzute la art. 3 alin. (1).

(2) Modelele formularelor-tip ale cererii de informații de interes public și ale reclamației administrative sunt prezentate în anexele nr. 4-6.

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

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

(la 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.](#))

ART. 15

(1) Informațiile de interes public pot fi solicitate și comunicate și în format electronic.

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

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

(la 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 informațiile de interes public solicitate sunt disponibile în format editabil, la cererea solicitantului, acestea vor fi furnizate și în acest format.

(la 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 și completările ulterioare, lipsa semnăturii olografe de pe solicitarea de furnizare a informațiilor de interes public transmise în format electronic nu poate constitui un motiv de nefurnizare a informațiilor solicitate.

(la 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) Informațiile de interes public vor fi comunicate în termenele prevăzute de art. 7 din Legea nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, chiar dacă solicitantul nu a invocat acest act normativ în solicitarea de furnizare a informațiilor publice.

(la 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.)

ART. 16

(1) Termenele pentru comunicarea în scris a unui răspuns solicitanților de informații de interes public sunt cele prevăzute de Legea nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, și anume:

- a) 10 zile pentru comunicarea informației de interes public solicitate, dacă aceasta a fost identificată în acest termen;
- b) 10 zile pentru anunțarea solicitantului că termenul prevăzut la lit. a) nu a fost suficient pentru identificarea informației solicitate;
- c) 30 de zile pentru comunicarea informației de interes public identificate peste termenul prevăzut la lit. a);
- d) 5 zile pentru transmiterea refuzului de comunicare a informației solicitate și a motivării refuzului.

(2) Termenele prevăzute la alin. (1) se calculează de la data înregistrării solicitării, în condițiile art. 20 alin. (4); nu intră în calculul termenelor ziua de la care începe să curgă termenul, nici ziua când acesta se împlinește.

(3) Când ultima zi a unui termen cade într-o zi nelucrătoare, termenul se prelungește până în prima zi lucrătoare care urmează.

(la 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.)

ART. 17

Programul zilnic al compartimentelor de informare și relații publice va fi cel al autorităților sau instituțiilor publice respective, stabilit prin regulamentul propriu de organizare și funcționare, incluzând într-o zi pe săptămână și ore după programul de funcționare.

ART. 18

(1) Accesul la informațiile de interes public este gratuit.

(2) Costul serviciilor de copiere va fi suportat de solicitant, în condițiile legii.

(3) Plata serviciilor de copiere se poate face în numerar, prin mandat poștal, prin decontare bancară, prin intermediul cardurilor bancare și prin intermediul altor sisteme de plată, potrivit prevederilor legale în vigoare. Autoritățile și instituțiile publice au obligația să aducă la cunoștință publică contul în care se va efectua plata.

(la 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 și completările ulterioare, prin costul serviciului de copiere se înțelege costul direct al operațiunii tehnice de copiere a informației solicitate pe suport hârtie.

(la 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 autorității sau instituției publice centrale sau locale și nu poate depăși 0,05% din salariul minim pe economie calculat per pagină.

(la 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.](#))

CAP. IV

Funcționarea structurilor responsabile de informarea publică directă

ART. 19

Structurile sau persoanele responsabile de informarea publică directă asigură rezolvarea solicitărilor privind informațiile de interes public și organizarea și funcționarea punctului de informare-documentare.

ART. 20

(1) Structurile sau persoanele responsabile de informarea publică directă primesc solicitările privind informațiile de interes public.

(2) Solicitarea de informații de interes public este acțiunea verbală sau scrisă (pe suport de hârtie sau electronic) prin care o persoană (fizică sau juridică, română ori străină) poate cere informații considerate ca fiind de interes public.

(3) În cazul formulării verbale a solicitării informația este furnizată

pe loc, dacă este posibil, sau cu îndrumarea solicitantului să adreseze o cerere în scris.

(4) Cererile de solicitare a informațiilor 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 și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public.

(la 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 obligația să comunice solicitantului, direct sau electronic la adresa de e-mail furnizată, data și numărul de înregistrare a cererii. Pentru cererile transmise prin poștă, numărul de înregistrare va fi comunicat numai la solicitarea persoanei care a formulat cererea.

(la 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.](#))

ART. 21

(1) După primirea și înregistrarea cererii structurile sau persoanele responsabile de informarea publică directă realizează o evaluare primară a solicitării, în urma căreia se stabilește dacă informația solicitată este o informație comunicată din oficiu, furnizabilă la cerere sau exceptată de la liberul acces.

(2) În situația în care informația 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 și sursa unde informația solicitată poate fi găsită.

(la 08-07-2016 Alin. (2) al art. 21 a fost modificat de [pct. 16 al art. unic din HOTĂRÂREA nr. 478 din 6 iulie 2016 publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 516 din 8 iulie 2016.](#))

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

(la 08-07-2016 Alin. (3) al art. 21 a fost introdus de [pct. 17 al art. unic din HOTĂRÂREA nr. 478 din 6 iulie 2016 publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 516 din 8 iulie 2016.](#))

ART. 22

(1) În cazul în care informația solicitată nu este dintre cele care se comunică din oficiu, solicitarea se transmite structurilor competente din cadrul autorităților și instituțiilor publice, care dețin informațiile solicitate, pentru a verifica respectarea prevederilor [art. 12 din Legea nr. 544/2001](#), cu modificările și completările ulterioare.

(la 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 informația solicitată este identificată ca fiind exceptată de la accesul liber la informație, se asigura, în termen de 5 zile de la înregistrare, informarea solicitantului despre acest lucru.

(2¹) În situația în care informația publică solicitată se află pe un înscris care conține atât informații la care accesul este liber, cât și informații exceptate de la liberul acces, informația publică solicitată va fi comunicată, după anonimizarea informațiilor exceptate, prevăzute la [art. 12 din Legea nr. 544/2001](#), cu modificările și completările ulterioare.

(la 08-07-2016 Alin. (2¹) 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 obligația să identifice și să actualizeze informațiile de interes public care sunt exceptate de la accesul liber, potrivit legii.

ART. 23

(1) Structurile sau persoanele responsabile de informarea publică directă primesc de la structurile prevăzute la art. 22 alin. (1) răspunsul la solicitarea primită și redactează răspunsul către solicitant împreună cu informația de interes public sau cu motivația întârzierii ori a respingerii solicitării, în condițiile legii.

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

ART. 24

În cazul în care solicitarea nu se încadrează în competențele instituției sau autorității publice, în termen de 5 zile de la înregistrare, structurile sau persoanele responsabile de informarea publică directă transmit solicitarea către instituțiile sau autoritățile competente și informează solicitantul despre aceasta.

(la 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.](#))

ART. 25

Structurile sau persoanele responsabile de informarea publică directă țin evidenta răspunsurilor și a chitanțelor remise de solicitanți privind plata costurilor de copiere a materialelor solicitate.

ART. 26

Structurile sau persoanele responsabile de informarea publică directă realizează organizarea și funcționarea punctului de informare-documentare, după cum urmează:

a) asigura publicarea buletinului informativ al autorității sau instituției publice, care va cuprinde informațiile de interes public comunicate din oficiu, prevăzute la [art. 5 din Legea nr. 544/2001](#);

b) asigura publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea a II-a, a

raportului de activitate al autorității sau instituției publice;

c) asigură disponibilitatea informațiilor comunicate din oficiu, prevăzute la [art. 5 din Legea nr. 544/2001](#), cu modificările și completările ulterioare, pe pagina de internet și la afișierul instituției, precum și în alte modalități, după caz;

(la 08-07-2016 Lit. c) a art. 26 a fost modificată de [pct. 21 al art. unic din HOTĂRÂREA nr. 478 din 6 iulie 2016 publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 516 din 8 iulie 2016.](#))

d) organizează în cadrul punctului de informare-documentare al instituției accesul publicului la informațiile furnizate din oficiu.

ART. 27

(1) Fiecare instituție sau autoritate publică va întocmi anual, prin structurile de informare și relații publice, un raport privind accesul la informațiile de interes public, care va cuprinde:

- a) numărul total de solicitări de informații 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 funcție de motivația respingerii (informații 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 reclamații administrative: 1. rezolvate favorabil; 2. respinse;
- i) numărul de plângeri în instanță: 1 rezolvate favorabil; 2. respinse; 3. în curs de soluționare;
- j) costurile totale ale compartimentului de informare și relații publice;
- k) sumele totale încasate pentru serviciile de copiere a informațiilor de interes public solicitate;
- l) numărul estimativ de vizitatori ai punctului de informare-documentare;
- m) numărul de răspunsuri defalcat pe termene de răspuns;
- n) informațiile solicitate identificate ca fiind exceptate de la accesul liber la informație;
- o) măsurile luate pentru îmbunătățirea activității;
- p) numele și prenumele persoanei desemnate, respectiv ale șefului compartimentului prevăzut la art. 3 alin. (1).

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

(3) Ministerele și celelalte autorități ale administrației publice centrale vor asigura centralizarea rapoartelor prevăzute la alin. (1) de la autoritățile și instituțiile publice din subordine.

(4) Autoritățile publice locale din județ, respectiv municipiul București vor transmite către instituțiile prefectului raportul prevăzut la alin. (1) până la data de 30 aprilie a anului următor.

(5) Prefectul analizează întocmirea raportului, conform anexei nr 10, și

poate solicita autorităților administrației publice locale emitente completarea acestuia.

(6) Ministerele și celelalte autorități ale administrației publice centrale, precum și instituțiile prefectului vor transmite rapoartele până la data de 15 mai către Ministerul pentru Consultare Publică și Dialog Civic.

(la 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.](#))

CAP. V

Funcționarea structurilor responsabile de relația cu presa

ART. 28

Dispozițiile speciale privind accesul mijloacelor de informare în masa la informațiile de interes public, astfel cum sunt prevăzute în [Legea nr. 544/2001](#), se referă în mod explicit la obligațiile autorităților și instituțiilor publice și nu reglementează în nici un fel activitatea mass-media.

ART. 29

Structurile sau persoanele responsabile de relația cu presa a instituției sau autorității publice respective au următoarele atribuții:

a) să furnizeze ziariștilor, prompt și complet, orice informație de interes public care privește activitatea instituției sau autorității publice pe care o reprezintă;

b) să acorde fără discriminare, în termen de cel mult doua zile de la înregistrare, acreditarea ziariștilor și a reprezentanților mijloacelor de informare în masa;

c) să informeze în timp util și să asigure accesul ziariștilor la activitățile și acțiunile de interes public organizate de instituția sau autoritatea publică;

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

e) să difuzeze ziariștilor dosare de presa legate de evenimente sau de activități ale instituției ori autorității publice;

f) să nu refuze sau să nu retragă acreditarea unui ziarist decât numai pentru fapte care împiedică desfășurarea normală a activității instituției sau autorității publice respective și care nu privesc opiniile exprimate în presa de respectivel ziarist;

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

ART. 30

(1) Acreditarea se acorda, la cerere, ziariștilor și instituțiilor de presa solicitante. Legitimațiile de acreditare nu sunt transmisibile și se referă la prezenta fizica a ziaristului în sediul sau la activitățile autorității ori instituției publice, la care accesul presei este permis.

(2) Acreditarea ziariștilor nu atrage controlul autorităților sau

instituțiilor publice ce au acordat acreditarea asupra materialelor publicate de ziaristul acreditat.

(3) Participarea ziariștilor la activitățile autorităților sau instituțiilor publice nu va putea fi limitată ori restricționată prin reglementări interne ce exced textului [Legii nr. 544/2001](#).

CAP. VI

Sanctiuni

ART. 31

Răspunderea disciplinară a funcționarului desemnat pentru aplicarea prevederilor [Legii nr. 544/2001](#) se stabilește conform Statutului funcționarilor publici, statutelor speciale sau, după caz, Codului muncii.

ART. 32

În cazul în care o persoană considera că dreptul privind accesul la informațiile de interes public a fost încălcat, aceasta se poate adresa cu reclamație administrativă conducătorului autorității sau instituției publice căreia i-a fost solicitată informația.

ART. 33

Persoana care se considera vătămată în drepturile sale poate depune reclamația administrativă prevăzută la art. 32 în termen de 30 de zile de la luarea la cunoștința a refuzului explicit sau tacit al angajaților din cadrul autorității sau instituției publice pentru aplicarea prevederilor [Legii nr. 544/2001](#) și ale prezentelor norme metodologice.

ART. 34

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

(2) În cazul în care reclamația se dovedește întemeiată, răspunsul va conține informațiile de interes public solicitate inițial și, de asemenea, după caz, va menționa măsurile dispuse, respectiv sesizarea comisiei de disciplină, în cazul funcționarului public, în condițiile legii.

(la 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.](#))

ART. 35

(1) Pentru analiza reclamațiilor administrative ale persoanelor, vizând nerespectarea prevederilor [Legii nr. 544/2001](#) și ale prezentelor norme metodologice, la nivelul fiecărei autorități sau instituții publice se constituie o comisie de analiza privind încălcarea dreptului de acces la informațiile de interes public.

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

- a) primește și analizează reclamațiile persoanelor;
- b) efectuează cercetarea administrativă;
- c) stabilește dacă reclamația persoanei privind încălcarea dreptului de acces la informațiile de interes public este întemeiată sau nu;

d) în cazul în care reclamația este întemeiată, propune aplicarea unei sancțiuni disciplinare pentru personalul responsabil și comunicarea informațiilor de interes public solicitate. În cazul funcționarilor publici culpabili comisia de analiza va informa despre rezultatul cercetării administrative comisia de disciplina a autorității sau instituției publice, care va propune aplicarea unei sancțiuni corespunzătoare, potrivit legii;

e) redactează și trimite răspunsul solicitantului.

ART. 36

(1) În condițiile [art. 22 alin. \(1\) din Legea nr. 544/2001](#), cu modificările și completările ulterioare, persoana care se consideră vătămată în drepturile sale prevăzute de [Legea nr. 544/2001](#), cu modificările și completările ulterioare, poate face plângere la secția de contencios administrativ a tribunalului.

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

(la 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.](#))

CAP. VII

Dispoziții finale

ART. 37

În termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentelor norme metodologice autoritățile administrației publice centrale și locale și instituțiile publice vor asigura spațiile necesare, precum și modificarea organigramelor, în vederea punerii în aplicare a prevederilor [Legii nr. 544/2001](#).

ART. 38

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

ART. 39

Informatizarea compartimentelor de informare și relații publice va fi asigurată de instituțiile și autoritățile publice, pe baza propunerilor aprobate de Guvern, în condițiile [art. 24 din Legea nr. 544/2001](#).

ART. 40

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

(la 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.](#))

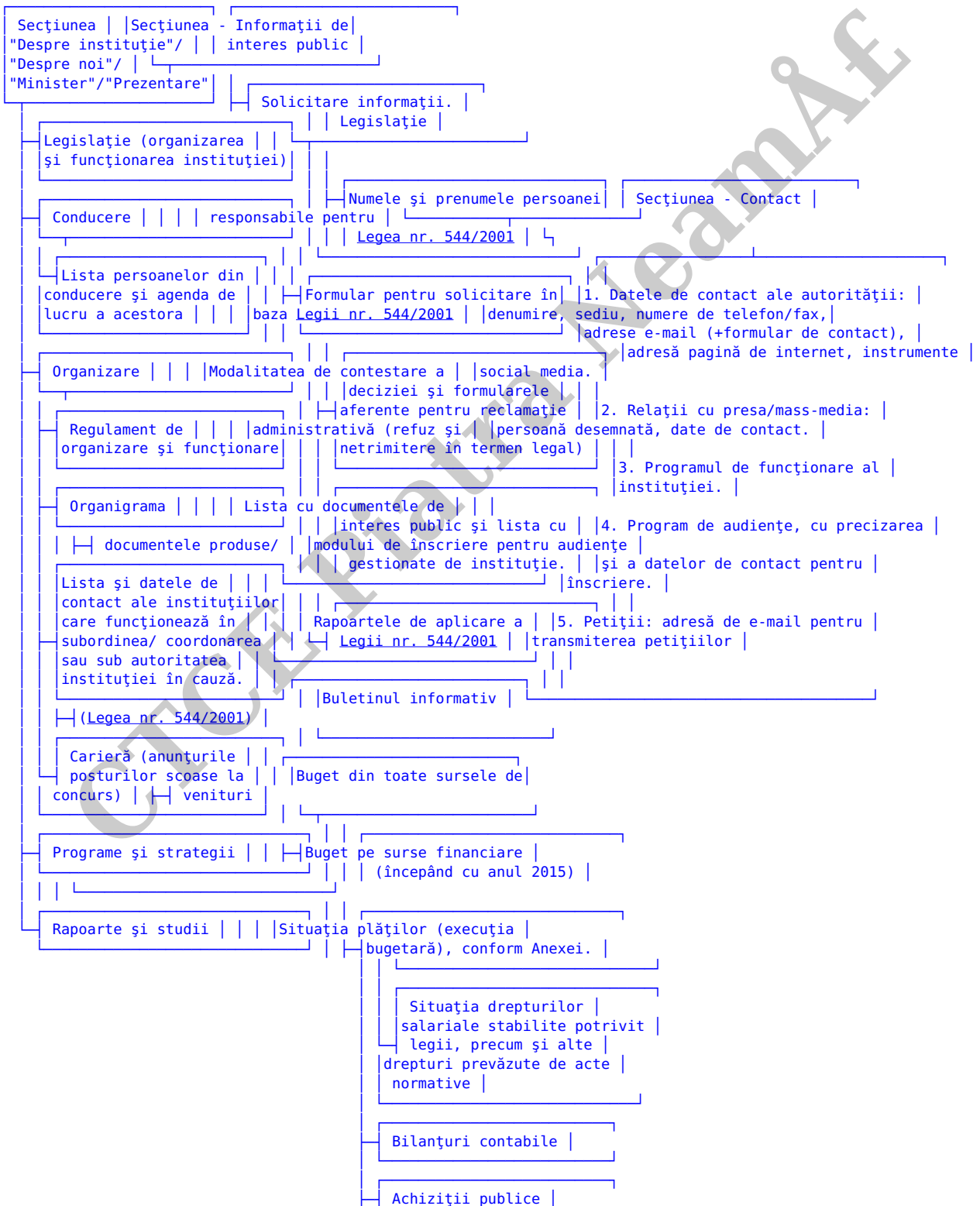
ANEXA 1

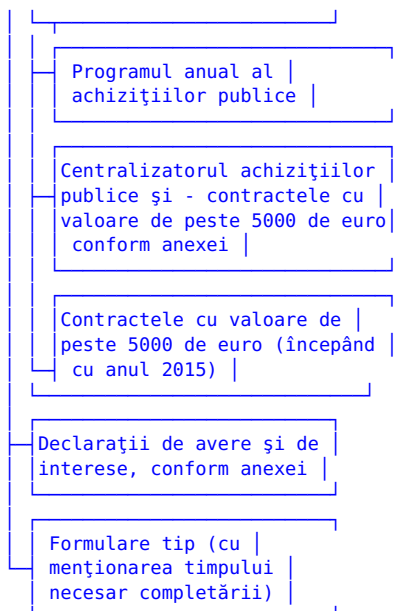
la norme metodologice

MODEL

de structurare a informațiilor publicate din
oficiu pe pagina web a unei instituții publice

Font 7





Formatul documentelor comunicate din oficiu, în cazul în care acestea se regăsesc în instituție într-un format prelucrabil automat de către calculator, va fi:

- legislație - actele normative vor fi publicate în format pdf, având și linkuri către portalul <http://legislație.just.ro>;
- programe și strategii - format .pdf, .pdf inteligent, .doc, .docx, .odt și alte formate text;
- rapoarte și studii - format .doc, .docx, .odt și alte formate text;
- formular pentru solicitare în baza [Legii nr. 544/2001](#), cu modificările și completările ulterioare, și formular pentru contestarea deciziei - format .pdf, .pdf inteligent, .doc, .docx, .odt și alte formate text;
- buget, situația plăților, situația drepturilor salariale, plan de achiziții, plan de investiții, centralizatorul contractelor de achiziție - format .ods, .xml, .xls sau .xlsx;
- formulare tip folosite de instituție în relația cu cetățenii - format .pdf inteligent, .doc, .docx, .odt sau în variantă online (în cazul utilizării unei proceduri online de completare a respectivului formular).

Anexa nr. 1 a fost înlocuită cu anexa nr. 1 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 același act normativ.

ANEXA 2a)

la normele metodologice

Anexele nr. 2a) și 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 același act normativ.

ANEXA 2b)

la normele metodologice

Anexele nr. 2a) și 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 același act normativ.

ANEXA 2

la normele metodologice

Model - Buletin informativ

NOTĂ:

Fiecare categorie de informație va cuprinde o trimitere (un link) către pagina unde această informație este afișată pe site-ul autorității în cauză.

a) actele normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității sau instituției publice	Se vor indica actele normative în temeiul cărora autoritățile sau instituțiile publice își desfășoară activitatea:
b) structura organizatorică, atribuțiile departamentelor și instituției publice aplicabile la nivelul instituției	Regulamentul de organizare și funcționare Organigrama departamentelor aprobată conform autorității sau legii Alte regulamente
c) numele și prenumele persoanelor din conducerea autorității sau a instituției publice și ale funcționarului responsabil cu	Numele și prenumele persoanelor responsabile (numere de telefon/fax, adrese e-mail)

difuzarea | |
informațiilor | |
publice | |

1. Datele de |
contact ale |
d) coordonatele de |autorității: |
contact ale |denumire, sediu, |
autorității sau |numere |
instituției |de telefon/fax, |
publice |adrese e-mail |
2. Programul de |
funcționare al |
instituției |

Program de |
audiențe, cu |
precizarea modului |
e) audiențe |de înscriere |
pentru audiențe și |
a datelor de |
contact pentru |
înscriere |

f) sursele | |
financiare, |Bugetul aprobat |
bugetul și |Bilanțul contabil |
bilanțul contabil | |

g) programele și |Programele și |
strategiile |strategiile |
proprii |autorității sau |
|instituției publice|

|Se vor indica |
h) lista |documentele de |
cuprinzând |interes public |
documentele de |stabilite la |
interes public |nivelul autorității|
|sau instituției |
|publice. |

i) lista |Se vor indica |
cuprinzând |documente produse |
categoriile de |și/sau gestionate |
documente produse |la nivelul |
și/sau gestionate, |autorității sau |
potrivit legii |instituției |
|publice. |

j) modalitățile de | |

contestare a Se vor indica deciziei prevederea legală, autorității sau termene și instanța a instituției la care publice în se va introduce situația în care acțiunea. După caz, persoana se se vor prezenta consideră vătămată alte în privința moduri de dreptului de acces contestare, cu la indicarea informațiile de procedurii interes public specifice. solicitate
--

Anexele nr. 2a) și 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 același act normativ.

ANEXA 3

la normele metodologice
 Model - Raport periodic de activitate

Corelare cu Categorie de Detalii alte acte informații normative/ documente
Hotărârea Guvernului nr. 123/2002 pentru - cuvânt înainte aprobarea din partea Normelor conducătorului metodologice instituției de aplicare a - misiunea Legii nr. 544/ instituției și 2001 privind responsabilități liberul acces PROFIL - contribuția pe la ORGANIZAȚIONAL care trebuie să o informațiile aducă la de interes obiectivele public

gubernării și la Anexă - Norme
obiectivele asumate metodologice
de România de aplicare a
- datele de contact Legii nr. 544/
(adresă, telefon, 2001 privind
email) liberul acces
la
informațiile
de interes
public

POLITICI
PUBLICE

- prioritățile - Hotărârea
pentru perioada de Guvernului nr.
raportare 1.807/2006
- pentru fiecare pentru
prioritate: aprobarea
obiective, Componentei de
rezultate, management din
chestiuni bugetare, cadrul
alocare bugetară Metodologiei
- indici de privind
performanță, cu sistemul de
prezentarea planificare
gradului de strategică pe
realizare a termen mediu
acestora al
- prezentare a instituțiilor
programei administrației
desfășurate și a publice de la
modului de nivel central

Informații raportare a - Hotărârea
privind acestora la Guvernului nr.
rezultatele obiectivele 158/2008
implementării autorității sau pentru
Planului instituției publice aprobarea
strategic - ce rezultate s-au Componentei de
instituțional obținut cu programare
(PSI). Acest resursele avute la bugetară din
document are o dispoziție cadrul
perspectivă de (monitorizarea Metodologiei
3-4 ani - implementării) privind
termen mediu - raportarea sistemul de
și trebuie să cheltuielilor, planificare
descrie defalcate pe strategică pe
mandatul, programe, respectiv termen mediu
viziunea, pe obiective al
obiectivul - nerealizări, cu instituțiilor
general, menționarea administrației

obiectivele |cauzelor acestora |publice de la |
specifice |(acolo unde este |nivel central |
împună cu |cazul) |- Hotărârea |
programele |- propuneri pentru |Guvernului nr. |
bugetare |remedierea |123/2002 |
pentru fiecare|deficiențelor |pentru |
minister |- informații |aprobarea |
relevante privind |Normelor |
performanța |metodologice |
ministerului din |de aplicare a |
rapoartele de audit |Legii nr. 544/ |
intern sau extern |2001 privind |
(ale Curții de |liberul acces |
Conturi) |la |
- politici publice |informațiile |
aflate în |de interes |
implementare |public |
- rezultatele |Anexă - Norme |
așteptate ale |metodologice |
documentelor de |de aplicare a |
politici publice |Legii nr. 544/ |
- stadiul |2001 privind |
îndeplinirii |liberul acces |
obiectivelor |la |
generale și |informațiile |
obiectivelor |de interes |
specifice |public |

Teme, investiții | |
etc. - corelate cu | |
contribuția pe | |
care instituția |Prioritățile |
trebuie să o aducă |strategice ale |
Priorități |la obiectivele |instituției |
pentru |guvernării și la |Planul de |
perioada |obiectivele asumate |guvernare/ |
următoare |de România |Planul |
Menționarea |sectorial de |
perioadei - 1 sau 5 |acțiune al |
ani sau altă |instituției |
perioadă la | |
alegerea | |
instituției | |

TRANSPARENȚĂ | | |
INSTITUȚIONALĂ | | |

Sinteza bugetului | |
pe surse de | |
finanțare, cel | |
puțin referitor la: | |

- finanțare de la
bugetul de stat
- finanțare
rambursabilă
- fondurile externe
nerambursabile
postaderare primite
în cadrul unor
proiecte/programe/
instrumente/
facilități finanțate
conform unor
decizii/acorduri/
înțelegeri/
memorandumuri ale
Uniunii Europene și
Bugetul /sau ale altor
instituției donatori
- venituri proprii
etc.
- o sinteză a
cheltuielilor
detaliată pe părți,
capitole,
subcapitole,
titluri, articole,
precum și alineate,
după caz
Anexat
- bugetul complet
în format de date
deschise, inclusiv
programele de
investiții publice,
care se prezintă ca
anexă la bugetul
fiecărui ordonator
principal de
credite

- lista de
contracte încheiate
(obiectul
contractului, suma,
procedura de
achiziții publice
folosită, numele
câștigătorului)
- numărul de
processe de
achiziții pe

categorii, pentru
anul încheiat
- câte achiziții
Informații s-au realizat prin
legate de sistemul electronic
procesul de din totalul
achiziții achizițiilor
publice, desfășurate pe
achizițiile parcursul
sectoriale și exercițiului anului
concesiunile calendaristic de
de lucrări și raportare
servicii - durata medie a
unui proces de
achiziție publică
pe categorii de
achiziții
- număr de
contestații
formulate la
Consiliul Național
de Soluționare a
Contestațiilor
- câte proceduri au
fost anulate sau
sunt în procedura
de anulare

Informații - număr de litigii
despre litigii aflate pe rolul
în care este instanțelor de
implicată judecată pe tipuri
instituția (în și obiectul lor, cu
general, nu indicarea
doar cele contextului
legate de litigiului - câte
achiziții au fost pierdute
publice) - câte au fost
câștigate

Afișarea
organigramei cu
evidențierea
numelor persoanelor
cu funcții de
conducere și a
Organigrama numărului de
posturi ocupate,
respectiv a
numărului total de
posturi disponibile,

precum și a
departamentelor cu
date de contact

- informații despre
fluctuația de
personal
- numărul de
concursuri

Informații organizate
despre - fluctuația la
managementul nivelului funcțiilor
resurselor de conducere
umane - numărul de
funcții de
conducere
exercitate temporar
- venitul mediu,
inclusiv diferitele
sporuri

RELAȚIA CU
COMUNITATEA

Raport de activitate
Legea nr. 544/
2001, cu modificările
și completările ulterioare
Raportul de activitate va fi
întocmit și publicat într-un
document distinct,
și în conformitate cu
prevederile anexei
nr. 10 la normele
metodologice.

Raportul de activitate va fi
întocmit și
Raport de activitate publicat într-un
document distinct, privind
Legea nr. 52/
2003, de activitate al
republicată) instituției administrația
făcându-se publică,
trimitere la republicată
acesta.

- lucrul cu
voluntari
Informații despre parteneriate cu
alte instituții
atrăgătoare publice, mediul de

resurse din afaceri,		
comunitate participări în		
asociații		
internaționale,		
înfrățiri		
LEGISLAȚIE		
- nr. de inițiative		
- denumirea		
fiecărui proiect,		
Informații tipul de act		
despre normativ și		
proiecte de subiectul abordat,		
acte normative codul actului		
inițiate de normativ		
către - puncte de vedere		
instituție la proiectele altor		
instituții		
- priorități		
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 același act normativ.

ANEXA 4

la normele metodologice

Model - Formular-tip cerere de informații de interes public
 Denumirea autorității sau instituției publice
 Sediul/Adresa
 Data
 Stimate domnule/Stimată doamnă,
 Prin prezenta formulez o cerere conform Legii nr. 544/2001 privind
 liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și
 completările ulterioare. Doresc să primesc o copie de pe următoarele
 documente (petentul este rugat să enumere cât mai concret documentele sau
 informațiile solicitate):

Doresc ca informațiile 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 mulțumesc pentru sollicitudine,

.....
semnătura petentului (opțional)
Numele și prenumele petentului
Adresa la care se solicită primirea răspunsului/E-mail
Profesia (opțional)
Telefon (opțional)

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 același act normativ.

ANEXA 5

la normele metodologice

Model - Reclamație administrativă (1)

Denumirea autorității sau instituției publice

Sediul/Adresa

Data

Stimate domnule/Stimată doamnă

Prin prezenta formulez o reclamație administrativă, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, întrucât la cererea nr. din data de am primit un răspuns negativ, la data de

....., de la (completați numele respectivului funcționar)

Documentele de interes public solicitate erau următoarele:

.....
Documentele solicitate se încadrează în categoria informațiilor de interes public, din următoarele considerente:

Prin prezenta solicit revenirea asupra deciziei de refuz al comunicării/netransmitere în termenul legal a informațiilor de interes public solicitate în scris/în format electronic, considerând că dreptul meu la informație, conform legii, a fost lezat.

Vă mulțumesc pentru sollicitudine,

.....
(semnătura petentului)

Numele și 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 același act normativ.

ANEXA 6

la normele metodologice

Model - Reclamație administrativă (2)

Denumirea autorității sau instituției publice

Sediul/Adresa

Data

Stimate domnule/Stimată doamnă,

Prin prezenta formulez o reclamație administrativă, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, întrucât la cererea nr. din data de nu am primit informațiile solicitate în termenul legal, stabilit de lege.

Documentele de interes public solicitate erau următoarele:

.....
Documentele solicitate se încadrează în categoria informațiilor de interes public, din următoarele considerente:

Prin prezenta solicit revenirea asupra deciziei de a nu primi informațiile de interes public solicitate în scris/în format electronic, considerând că dreptul meu la informație, conform legii, a fost lezat.

Vă mulțumesc pentru sollicitudine,

.....

(semnătura petentului)

Numele și 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 același act normativ.

ANEXA 7

la normele metodologice

Model - Scrisoare de răspuns la cerere

De la:

Denumirea autorității sau instituției publice

Sediul/Adresa

Persoana de contact *).....

*) Funcționarul responsabil cu aplicarea Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

Nr. **)..... Data

**) Numărul curent din Registrul pentru înregistrarea cererilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public.

Către:

Numele și 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 informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, solicitați o copie de pe următoarele documente:

1. vă trimitem, în anexa la prezenta scrisoare, informațiile solicitate;
2. vă informăm că informațiile solicitate nu au putut fi expediate în termenul inițial de 10 zile datorită complexității 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 instituția noastră nu deține informațiile la care faceți referire, solicitarea dumneavoastră a fost redirectionată către

(instituția/autoritatea publică competentă), de unde urmează să primiți răspuns;

4. vă informăm că informațiile solicitate nu se încadrează în categoria informațiilor de interes public, fiind exceptate de la accesul liber al cetățenilor.

Informațiile solicitate v-au fost furnizate în format electronic, la următoarea adresă de e-mail (opțional):

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 autorități sau instituții publice) sau prin transfer bancar în contul, vă rugăm să vă prezentați pentru înmânarea documentelor solicitate.

Cu stimă,

.....

(semnătura funcționarului)

(la 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 și are conținutul anexei 7 din același act normativ.)

ANEXA 8

la normele metodologice

Model - Răspuns la reclamație

De la:

Denumirea autorității sau instituției publice

Sediul/Adresa

Persoana de contact

Data

Către:

Numele și prenumele petentului

Adresa

Stimate domnule/Stimată doamnă,

În urma reclamației dumneavoastră nr. din data de, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, după răspunsul negativ primit/întârzierea răspunsului la cererea nr. din data de, prin care, conform legii sus-menționate, solicitați 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 informații exceptate de la accesul liber al cetățenilor;

2. nu se încadrează în prevederile legii, fiind o eroare a unui

funcționar.

Funcționarul vinovat pentru decizia eronată în ceea ce vă privește a fost sancționat cu

Al dumneavoastră,

.....
(semnătura conducătorului autorității sau instituției publice)

(la 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 și are conținutul anexei 8 din același act normativ.)

ANEXA 9

la normele metodologice

1. Model - Registru pentru înregistrarea solicitărilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public și pentru gestionarea procesului de acces la informații de interes public

NOTĂ:

Folosirea acestor registre va permite o ușoară realizare a raportului anual de activitate.

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

*1) Verbal/Electronic/Suport hârtie.
 *2) * Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)
 * Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice

- * Acte normative, reglementări
- * Activitatea liderilor instituției
- * Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001
- * Altele (cu menționarea acestora)
- *3) Soluționată favorabil/Informație exceptată/Redirecționată/Alte motive (precizare).
- *4) Verbal/Electronic/Suport hârtie.
- *5) 5 zile/10 zile/30 de zile/termen depășit.

2. Model - Registru reclamații administrative și plângeri în instanță

Numărul de reclamații administrative la adresa adresa instituției publice în baza Legii nr. instituției în baza Legii nr. 544/ 544/2001, 2001, cu cu modificările și completările modificările și completările ulterioare ulterioare		Numărul de plângeri în instanță la	
Soluționate Total favorabil	Respuse soluționare	În curs de favorabil	Total soluționare

(la 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 și are conținutul anexei 9 din același act normativ.)

ANEXA 10

la normele metodologice

Model - Raport de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001
(antet)

Numele autorității sau instituției publice

Elaborat

.....

Responsabil/Șef compartiment

RAPORT DE EVALUARE

a implementării Legii nr. 544/2001

în anul

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

Foarte bună

Bună

Satisfăcătoare

Nesatisfăcătoare

Îmi întemeiez aceste observații pe următoarele considerente și rezultate privind anul

I. Resurse și proces

1. Cum apreciați resursele umane disponibile pentru activitatea de furnizare a informațiilor de interes public?

Suficiente

Insuficiente

2. Apreciați că resursele materiale disponibile pentru activitatea de furnizarea informațiilor de interes public sunt:

Suficiente

Insuficiente

3. Cum apreciați colaborarea cu direcțiile de specialitate din cadrul instituției dumneavoastră în furnizarea accesului la informații de interes public:

Foarte bună

Bună

Satisfăcătoare

Nesatisfăcătoare

II. Rezultate

A. Informații publicate din oficiu

1. Instituția dumneavoastră a afișat informațiile/documentele comunicate din oficiu, conform art. 5 din Legea nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare?

Pe pagina de internet

La sediul instituției

În presă

În Monitorul Oficial al României

În altă modalitate:

2. Apreciați că afișarea informațiilor a fost suficient de vizibilă pentru cei interesați?

Da

Nu

3. Care sunt soluțiile pentru creșterea vizibilității informațiilor publicate, pe care instituția dumneavoastră le-au aplicat?

a)

b)

c)

4. A publicat instituția dumneavoastră seturi de date suplimentare din oficiu, față de cele minimale prevăzute de lege?

Da, acestea fiind:

.....

Nu

5. Sunt informațiile publicate într-un format deschis?

Da

Nu

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

.....

B. Informații furnizate la cerere

1. Numărul total de solicitări	În funcție de solicitant	După modalitatea de adresare							
de informații de interes public	de la fizice	de la juridice	pe hârtie	pe suport electronic					

Departajare pe domenii de interes	
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	

b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice
c) Acte normative, reglementări
d) Activitatea liderilor instituției
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare
f) Altele, cu menționarea acestora:

Termen de răspuns	Modul de comunicare	Departajate pe domenii de interes					
2. Număr total de solici-	Redirec-	Solici-	Informații privind	Utilizarea	Modul de	Activi-	modul
tări îndeplinite	ționate	Soluționate	Soluționate	tări	Comuni-	Comuni-	banilor
atribu-	norma-	lideri-	Legii nr.	Altele (se	care	Comuni-	publici
nate	alte	în termen	în termen	care	elec-	în	care
tive,	lor	544/2001,	precizează	termenul	tronică	format	(contracte,
favo-	insti-	de 10 zile	de 30 zile	insti-	cu modifi-	care)	țiilor
verbală	investiții,	instituției	regle-	insti-	publice	mentări	tuției
rabil	tuții în	a fost	hârtie	cheltuieli	publice	mentări	tuției
cările și	5 zile	depășit	etc.)	comple-			
			tările				
			ulterioare				

3. Menționați 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.

Motivul respingerii		Departajate pe domenii de interes	
5. Număr total de solicitări	Informații privind modul	Utilizarea banilor	Modul de îndeplinire
	Alte solicitări	Alte solicitări	Alte solicitări
	Activitatea Legii	Alte solicitări	Alte solicitări
	respinse conform legii	Alte solicitări	Alte solicitări
	(se respinse conform legii	Alte solicitări	Alte solicitări
	nr. 544/2001, care)	Alte solicitări	Alte solicitări
	cheltuieli publice etc.)	Alte solicitări	Alte solicitări
	și completările ulterioare	Alte solicitări	Alte solicitări

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

6. Reclamații administrative și plângeri în instanță

6.1. Numărul de reclamații administrative la	6.2. Numărul de plângeri în instanță la adresa
--	--

adresa instituției publice în baza | instituției în baza Legii nr. 544/ |
 Legii | 2001, cu |
 nr. 544/2001, cu modificările și | modificările și completările |
 completările | ulterioare |
 ulterioare |

Soluționate Total favorabil	Respuse	În curs de favorabil	Total favorabil	Soluționate soluționare	Respuse	În curs de soluționare

7. Managementul procesului de comunicare a informațiilor de interes public

7.1. Costuri						
		Care este				
	Sume		documentul			
Costuri totale	încasate	Contravaloarea	care stă la			
de	din	serviciului de	baza			
funcționare ale	serviciul	copiere	stabilirii			
compartimentului	de	(lei/pagină)	contravalorii			
	copiere		serviciului			
		de copiere?				

7.2. Creșterea eficienței accesului la informații de interes public

a) Instituția dumneavoastră deține un punct de informare/bibliotecă virtuală în care sunt publicate seturi de date de interes public ?

Da

Nu

b) Enumerați punctele pe care le considerați necesar a fi îmbunătățite la nivelul instituției dumneavoastră pentru creșterea eficienței procesului de asigurare a accesului la informații de interes public:

--

--

c) Enumerați măsurile luate pentru îmbunătățirea procesului de asigurare a accesului la informații de interes public:

--

(la 08-07-2016 Anexa nr. 10 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 și are conținutul anexei 10 din același act normativ.)

CTCE Piatra Neamă