

HOTĂRÂRE Nr. 478/2016 din 6 iulie 2016
pentru modificarea și completarea [Normelor](#) metodologice de aplicare a [Legii nr. 544/2001](#) privind
liberul acces la informațiile de interes public, aprobate prin [Hotărârea Guvernului nr. 123/2002](#)
EMITENT: GUVERNUL ROMÂNIEI
PUBLICATĂ ÎN: MONITORUL OFICIAL NR. 516 din 8 iulie 2016

În temeiul [art. 108](#) din Constituția României,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

ARTICOL UNIC

[Normele](#) metodologice de aplicare a [Legii nr. 544/2001](#) privind liberul acces la informațiile de
interes public, aprobate prin [Hotărârea Guvernului nr. 123/2002](#), publicată în Monitorul Oficial al
României, Partea I, nr. 167 din 8 martie 2002, se modifică și se completează după cum urmează:

1. La [articolul 6](#), [alineatul \(3\)](#) se modifică și va avea următorul cuprins:

"(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."

2. La [articolul 8](#), [alineatul \(1\)](#) se modifică și va avea următorul cuprins:

"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."

**3. La [articolul 8](#), după [alineatul \(1\)](#) se introduce un nou alineat, [alineatul \(1¹\)](#), cu
următorul cuprins:**

"(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."

4. La [articolul 8](#), [alineatul \(2\)](#) se modifică și va avea următorul cuprins:

"(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](#)."

**5. La [articolul 8](#), după [alineatul \(2\)](#) se introduce un nou alineat, [alineatul \(3\)](#), cu
următorul cuprins:**

"(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."

6. [Articolul 10](#) se modifică și va avea următorul cuprins:

"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](#)."

7. La [articolul 11](#), [alineatele \(1\) și \(2\)](#) se modifică și vor avea următorul cuprins:

"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.

(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."

8. [Articolul 14](#) se modifică și va avea următorul cuprins:

"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](#)."

9. La [articolul 15](#), [alineatele \(2\) și \(3\)](#) se modifică și vor avea următorul cuprins:

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

(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."

10. La [articolul 15](#), după [alineatul \(3\)](#) se introduc trei noi alineate, [alineatele \(4\), \(5\) și \(6\)](#), cu următorul cuprins:

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

(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.

(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."

11. [Articolul 16](#) se modifică și va avea următorul cuprins:

"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."

12. La [articolul 18](#), [alineatul \(3\)](#) se modifică și va avea următorul cuprins:

"(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."

13. La [articolul 18](#), după [alineatul \(3\)](#) se introduc două noi alineate, alineatele (4) și (5), cu următorul cuprins:

"(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.

(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."

14. La [articolul 20](#), [alineatul \(4\)](#) se modifică și va avea următorul cuprins:

"(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."

15. La [articolul 20](#), după [alineatul \(4\)](#) se introduce un nou alineat, alineatul (5), cu următorul cuprins:

"(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."

16. La [articolul 21](#), [alineatul \(2\)](#) se modifică și va avea următorul cuprins:

"(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."

17. La [articolul 21](#), după [alineatul \(2\)](#) se introduce un nou alineat, alineatul (3), cu următorul cuprins:

"(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."

18. La [articolul 22](#), [alineatul \(1\)](#) se modifică și va avea următorul cuprins:

"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."

19. La [articolul 22](#), după [alineatul \(2\)](#) se introduce un nou alineat, alineatul (2¹), cu următorul cuprins:

"(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."

20. [Articolul 24](#) se modifică și va avea următorul cuprins:

"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."

21. [La articolul 26, litera c\)](#) se modifică și va avea următorul cuprins:

"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;"

22. [Articolul 27](#) se modifică și va avea următorul cuprins:

"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."

23. [Articolul 34](#) se modifică și va avea următorul cuprins:

"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."

24. Articolul 36 se modifică și va avea următorul cuprins:

"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."

25. Articolul 40 se modifică și va avea următorul cuprins:

"ART. 40

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

26. Anexele nr. 1 - 6 se modifică și se înlocuiesc cu anexele nr. 1 - 6 la prezenta hotărâre.

27. După anexa nr. 6 se introduc patru noi anexe, anexele nr. 7 - 10, având cuprinsul prevăzut în anexele nr. 7 - 10 la prezenta hotărâre.

PRIM-MINISTRU
DACIAN JULIEN CIOLOȘ

Contrasemnează:

Ministrul pentru consultare publică și dialog civic,
Victoria-Violeta Alexandru

Viceprim-ministru,
ministrul dezvoltării regionale și administrației publice,
Vasile Dîncu

Ministrul afacerilor interne,
Petre Tobă

Ministrul finanțelor publice,
Anca Dana Dragu

București, 6 iulie 2016.

Nr. 478.

ANEXA 1

(Anexa nr. 1 la normele metodologice)

MODEL*)

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

*) Modelul este reprodus în facsimil.

Secțiunea	Secțiunea - Informații
"Despre instituție"/	de interes public
"Despre noi"/	_____
"Minister"/"Prezentare"	_____

| _____ | | Solicitare informații. |
| _____ | | Legislație | _____
	Legislație		_____		**Secțiunea -**			
	(organizarea și		_____		Contact			
	funcționarea			Numele și prenumele persoanei	_____			
	instituției)			responsabile pentru		_____		
	_____			[Legea nr. 544/2001](#)	_____			
_____			_____		**1. Datele de**			
	Conducere			_____		**contact ale**		
	_____			Formular pentru solicitare în		**autorității:**		
	_____			baza [Legii nr. 544/2001](#)		denumire, sediu,		
		Lista persoanelor			_____		numere de	
	din conducere și			_____		telefon/fax,		
	agenda de lucru a			Modalitatea de contestare a		adrese e-mail		
	acestora			deciziei și formularele		(+ formular de		
	_____			aferente pentru reclamație		contact), adresă		
	_____			administrativă (refuz și		pagină de		
	Organizare				netrimiteră în termen legal)		internet,	
	_____				_____		instrumente	
	_____			_____		social media.		
		Regulament de				Lista cu documentele de		
		organizare și				interes public și lista cu		**2. Relații cu**
	funcționare				documentele produse/		presa/	
	_____				gestionate de instituție.		mass-media:	
	_____				_____		persoană	
		Organigrama				_____		desemnată, date
		_____				Rapoartele de aplicare a		de contact.
		_____				[Legii nr. 544/2001](#)		
		Lista și datele				_____		**3. Programul de**
	de contact ale				_____		**funcționare** al	
	instituțiilor				Buletinul informativ		instituției.	
	care				([Legea nr. 544/2001](#))			
		funcționează în				_____		**4. Program de**
	subordinea/				_____		**audiințe**, cu	
	coordonarea sau				Buget din toate		precizarea	
	sub autoritatea				sursele de venituri		modului de	
	instituției în				_____		înscriere pentru	
	cauză.				_____		audiențe și a	
		_____				Buget pe surse financiare		datelor de
		_____				(începând cu anul 2015)		contact pentru
		Carieră				_____		înscriere.
		(anunțurile				_____		
		posturilor				Situația plăților (execuția		**5. Petiții:**
	scoase la				bugetară), conform anexei.		adresă de e-mail	
	concurs)				_____		pentru	
		_____				_____		transmiterea
		_____				Situația drepturilor		petițiilor
		Programe și				salariale stabilite potrivit		
	strategii				legii, precum și alte			
		_____				drepturi prevăzute de acte		_____
		_____				normative		
		Rapoarte și studii				_____		
		_____				_____		

_	Bilanțuri contabile

_	Achiziții publice

_	Programul anual al
	achizițiilor publice

_	Centralizatorul achizițiilor
	publice și contractele cu
	valoare de peste 5000 de
	euro, conform anexei

_	Contractele cu valoare de
	peste 5000 de euro (începând
	cu anul 2015)

_	Declarații de avere și de
	interese, conform anexei

_	Formulare tip (cu menționarea
	timpului necesar completării)

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://legislatie.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 2
([Anexa nr. 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 autorității sau instituției publice	Regulamentul de organizare și funcționare Organigrama aprobată conform legii Alte regulamente aplicabile la nivelul instituției
c) numele și prenumele persoanelor din conducerea autorității sau a instituției publice și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice	Numele și prenumele persoanelor responsabile (numere de telefon/fax, adrese e-mail)
d) coordonatele de contact ale autorității sau instituției publice	1. Datele de contact ale autorității: denumire, sediu, numere de telefon/fax, adrese e-mail 2. Programul de funcționare al instituției
e) audiențe	Program de audiențe, cu precizarea modului de înscriere pentru audiențe și a datelor de contact pentru înscriere
f) sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil	Bugetul aprobat Bilanțul contabil
g) programele și strategiile proprii	Programele și strategiile autorității sau instituției publice
h) lista cuprinzând documentele de interes public	Se vor indica documentele de interes public stabilite la nivelul autorității sau instituției publice.
i) lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate potrivit legii	Se vor indica documente produse și/sau gestionate la nivelul autorității sau instituției publice.
j) modalitățile de contestare a deciziei autorității sau a instituției publice în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate	Se vor indica prevederea legală, termene și instanța la care se va introduce acțiunea. După caz, se vor prezenta alte moduri de contestare, cu indicarea procedurii specifice.

Model - Raport periodic de activitate

Categorie de informații	Detalii	Corelare cu alte acte normative/documente
PROFIL ORGANIZAȚIONAL	- cuvânt înainte din partea conducătorului instituției - misiunea instituției și responsabilități - contribuția pe care trebuie să o aducă la obiectivele guvernării și la obiectivele asumate de România - datele de contact (adresă, telefon, e-mail)	Hotărârea Guvernului nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public Anexă - Norme metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public
POLITICI PUBLICE		
Informații privind rezultatele implementării Planului strategic instituțional (PSI). Acest document are o perspectivă de 3 - 4 ani - termen mediu și trebuie să descrie mandatul, viziunea, obiectivul general, obiectivele specifice împreună cu programele bugetare pentru fiecare minister	- prioritățile pentru perioada de raportare - pentru fiecare prioritate: obiective, rezultate, chestiuni bugetare, alocare bugetară - indici de performanță, cu prezentarea gradului de realizare a acestora - prezentare a programelor desfășurate și a modului de raportare a acestora la obiectivele autorității sau instituției publice - ce rezultate s-au obținut cu resursele avute la dispoziție (monitorizarea implementării - raportarea cheltuielilor, defalcate pe programe, respectiv pe obiective - nerealizări, cu menționarea cauzelor acestora (acolo unde este cazul) - propuneri pentru remedierea deficiențelor - informații relevante privind performanța ministerului din rapoartele de audit intern sau extern (ale Curții 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 instituțiilor publice - Hotărârea Guvernului nr. 158/2008 pentru aprobarea Componentei de programare bugetară din cadrul Metodologiei privind sistemul de planificare strategică pe termen mediu al instituțiilor publice - Hotărârea Guvernului nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor

	- politici publice aflate în implementare	metodologice de aplicare a
	- rezultatele aşteptate ale documentelor de politici publice	Legii nr. 544/2001 privind liberul acces
	- stadiul îndeplinirii obiectivelor generale şi obiectivelor specifice	la informaţiile de interes public
		Anexă - Norme metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public

Priorităţi pentru perioada următoare	Teme, investiţii etc. - corelate cu contribuţia pe care instituţia trebuie să o aducă la obiectivele guvernării şi la obiectivele asumate de România	Priorităţile strategice ale instituţiei
	Menţionarea perioadei - 1 sau 5 ani sau altă perioadă la alegerea instituţiei	Planul de guvernare/ Planul sectorial de acţiune al instituţiei

TRANSPARENŢĂ INSTITUŢIONALĂ

Bugetul instituţiei	Sinteza bugetului pe surse de finanţare, cel puţin referitor la: <ul style="list-style-type: none"> - finanţare de la bugetul de stat - finanţare rambursabilă - fondurile externe nerambursabile - postaderare primite în cadrul unor proiecte/programe/instrumente/facilităţi finanţate 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,	- lista de contracte încheiate (obiectul contractului, suma, procedura de achiziţii publice folosită, numele câştigătorului)	- numărul de procese de achiziţii pe
---	--	--------------------------------------

achizițiile sectoriale și concesiunile de lucrări și servicii	categoria, pentru anul încheiat - câte achiziții s-au realizat prin sistemul electronic din totalul achizițiilor desfășurate pe parcursul exercițiului anului calendaristic de raportare			
	- 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 despre litigiile în care este implicată instituția (în general, nu doar cele legate de achiziții publice)	- număr de litigii aflate pe rolul instanțelor de judecată pe tipuri și obiectul lor, cu indicarea contextului litigiului			
	- câte au fost pierdute			
	- câte au fost câștigate			

Organigrama	Afișarea organigramei cu evidențierea numelor persoanelor cu funcții de conducere și a numărului de posturi ocupate, respectiv a numărului total de posturi disponibile, precum și a departamentelor cu date de contact			
-------------	---	--	--	--

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

RELAȚIA CU COMUNITATEA				
-------------------------------	--	--	--	--

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

ulterioare			
Raport de activitate	Raportul de activitate va fi întocmit și publicat într-un document distinct, în raportul anual de activitate al instituției făcându-se trimitere la acesta.	Conform art. 13 din Legea nr. 52/2003	privind transparența decizională în administrația publică,
republicată		republicată	
Informații despre atragerea de resurse din comunitate	- lucrul cu voluntari - parteneriate cu alte instituții publice, mediul de afaceri, participări în asociații internaționale, înfrățiri		
LEGISLAȚIE			
Informații despre proiecte de acte normative inițiate de către instituție	- nr. de inițiative - denumirea fiecărui proiect, tipul de act normativ și subiectul abordat, codul actului normativ - puncte de vedere la proiectele altor instituții - priorități legislative pentru perioada următoare		

ANEXA 4

([Anexa nr. 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 5
([Anexa nr. 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 6
([Anexa nr. 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 7

([Anexa nr. 7](#) la normele metodologice)

Model - Scrisoare de răspuns la cerere

De la:

Denumirea autorității sau instituției publice

Sediul/Adresa

Persoana de contact*)

Nr.***) Data

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 redirecționată 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)

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

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

ANEXA 8
([Anexa nr. 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)

ANEXA 9
([Anexa nr. 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.

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

- A - Domeniul de interes*2)
- B - Natura răspunsului*3)
- C - Modul de comunicare*4)
- D - Nr. și data răspunsului

Nr. și data cererii	Modalitatea de primire a cererii*1)	Numele și prenumele solicitantului	Persoană fizică/ juridică	Informațiile solicitate	A	B	C	Termen	D
								(zile)	

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

ANEXA 10
([Anexa nr. 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, prezint 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 de informații de interes public	În funcție 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, 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:			

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

- A - Soluționate favorabil în termen de 10 zile
- B - Soluționate favorabil în termen de 30 zile
- C - Solicitări pentru care termenul a fost depășit
- D - Comunicare electronică
- E - Comunicare în format hârtie
- F - Comunicare verbală
- G - Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)
- H - Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice
- I - Acte normative, reglementări
- J - Activitatea liderilor instituției
- K - Informații privind modul de aplicare a [Legii nr. 544/2001](#), cu modificările și completările ulterioare
- L - Altele (se precizează care)

2. Număr total de solicitări	Termen de răspuns	Modul de comunicare	Departajate pe domenii de interes												
				A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
	Redirecționate către alte instituții în 5 zile														

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.

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

- A - Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice
- B - Acte normative, reglementări
- C - Activitatea liderilor instituției
- D - Informații privind modul de aplicare a [Legii nr. 544/2001](#), cu modificările și completările ulterioare

5. Număr total de solicitări	Motivul respingerii	Departajate pe domenii de interes												
respinse	Exceptate, conform legii	Informații inexistențe	Alte motive (cu precizarea acestora)	Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	A)	B)	C)	D)	Altele	(se precizează care)				

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 adresa instituției publice în baza Legii nr. 544/2001 , cu modificările și completările ulterioare		6.2. Numărul de plângeri în instanță la adresa instituției în baza Legii nr. 544/2001 , cu modificările și completările ulterioare	
Soluționate favorabil	Respinse	În curs de soluționare	Total

7. Managementul procesului de comunicare a informațiilor de interes public

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

--	--