

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND LIBERUL ACCES LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC PO – 08 -MG	Ediția: I Nr.de exemplare:1
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 1 Pagina 1 din 28
		Nr. exemplar nr: 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

PRIVIND LIBERUL ACCES LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC

PO – 08 - MG

DOCUMENTE DE REFERINȚĂ:

- Legea 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

1.LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPA CAZ, A REVIZIEI PROCEDURII

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Nume, prenume	Funcția	Data	Semnătura
1.1	ELABORAT		CONSILIER JURIDIC	10.09.2025	
1.2	VERIFICAT		MANAGER GENERAL	11.09.2025	
1.3	APROBAT		MANAGER GENERAL	11.09.2025	

Data intrării în vigoare: 11.09.2025

Avertisment: Documentul de față este proprietatea SAJ-MM. Reproducerea și difuzarea documentului sunt în exclusivitate dreptul instituției. Copiile sunt numerotate și ținute sub control.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND LIBERUL ACCES LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC PO – 08 -MG	Ediția: I Nr.de exemplare:1
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 1
		Pagina 2 din 28
		Nr. exemplar nr: 1

1.CUPRINS

Nr. componenta	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pag.
0.	Coperta/pagina de gardă	1
1.	Cuprins	2
2.	Scop	2
3.	Domeniul de aplicare	3
4.	Documente de referință	4
5.	Definiții si abrevieri	5
6.	Descrierea activitatii	7
7.	Responsabilitati	12
8.	Formular de evidență a modificărilor	13
9.	Formular de analiză a procedurii	13
10.	Formular de distribuie/difuzare	14
11.	Anexe	14

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND LIBERUL ACCES LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC PO – 08 -MG	Ediția: I Nr.de exemplare:1
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 1 Pagina 3 din 28
		Nr. exemplar nr: 1

2.SCOPUL

Stabilește modul de realizare a activității responsabilului mass media și comunicare precum și a responsabilului cu informațiile de interes public, care presupune o gamă variată de activități, dintre scopurile cele mai importante fiind „furnizarea de informații bine fundamentate către public”.

Procedura stabilește principiile și metodele utilizate pentru asigurarea accesului la informații din oficiu sau la cerere, din partea persoanelor sau a jurnaliștilor/ziariștilor .

3.DOMENIUL DE APLICARE:

- Prezenta procedură operațională se referă la activitatea de organizare și desfășurare a responsabilului cu informarea în interes public din cadrul instituției.

3.1. Principalele activități:

- Realizarea unui raport lunar privind activitatea de solicitări de informații în interes public;
- Asigurarea accesului la informații publice prin oferirea în condițiile legii a informațiilor solicitate de persoane sau jurnaliști/ziariști (conform prevederilor Legii nr. 544/2001);

3.2 Compartimente furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

- Compartimente furnizoare de date, pentru culegerea informațiilor, în vederea îndeplinirii scopului acestei activități;
- Compartimente beneficiare de rezultate ale activității procedurale: toate structurile organizatorice

4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

4.1. Reglementări internaționale

- Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind Protecția Datelor- RGPD/GDPR).
- Directiva 2002/58/CE privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND LIBERUL ACCES LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC PO – 08 -MG	Ediția: I Nr.de exemplare:1
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 1 Pagina 4 din 28
		Nr. exemplar nr: 1

4.2. Legislație primară

- Legea 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- HG 123/2002 pentru aprobarea normelor de aplicare a legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.188/1999 privind statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- OG 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

4.3. Legislație secundară

- HG 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.544/2001, cu modificările și completările ulterioare.

4.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Norme proprii sau reglementări emise de SAJ-MM:
 - Decizia de numire a persoanei responsabile cu redactarea răspunsurilor instituției în baza Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informații de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND LIBERUL ACCES LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC PO – 08 -MG	Ediția: I Nr.de exemplare:1
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 1
		Pagina 5 din 28
		Nr. exemplar nr: 1

5.DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

5.1. Definiții ale termenilor:

Nr.crt	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul actul care definește termenul
1.	Entitate publică	Instituție publică cu personalitate juridică care administrează fonduri publice, inclusiv punctele de lucru
2.	Informație de interes public	Orice informație care privește activitățile sau rezultă din activitățile instituției indiferent de suportul, de forma sau de modul de exprimare a informațiilor
3.	Informație cu privire la datele personale	Orice informație privind o persoană fizică identificată sau identificabilă
4.	Format deschis	Un format de fișier care este independent de platformele utilizate și care se află la dispoziția publicului, fără nici o restricție de natură să împiedice reutilizarea documentelor în cauză
5.	Responsabil în domeniul informațiilor de interes public	Persoana desemnată pentru implementarea prevederilor Legii nr. 544/2001 sau compartimentele specializate pentru relații publice
6.	Recomandare	Orice punct de vedere, sugestie, propunere sau opinie exprimată verbal sau în scris primită de către o instituție publică de la orice persoană interesată în procesul de luare a deciziilor
7.	Procedura operațională	Prezentarea detaliată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, modalitățile de lucru regulile de aplicat pentru realizarea activităților și acțiunilor, respectiv activitățile de control implementate, responsabilitățile și atribuțiile personalului de conducere și de execuție din cadrul entității publice
8.	Editie a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
9.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adaugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND LIBERUL ACCES LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC PO – 08 -MG	Ediția: I Nr.de exemplare:1
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 1 Pagina 6 din 28
		Nr. exemplar nr: 1

5.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	MG	Manager General
2.	CLC	Compartiment Legislație și Contencios
3.	RP	Relații Publice
4.	PD	Persoana desemnată
5.	Comp.	Compartimentele instituției
6.	instituția	SAJ-MM
7.	Rev.	Revizia
8.	PO	Procedura operațională
9.	Ed.	Ediție
10.		
11.		
12.		
13.		

6.DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

6.1.Generalități

Activitățile responsabilului cu informațiile de interes public constau în realizarea următoarelor subactivități :

- Colaborarea cu toate compartimentele funcționale din cadrul instituției pentru culegerea informațiilor, în vederea îndeplinirii scopului acestei activități;
- Realizarea unei relații cu reprezentanții mass-media și întreținerea acestei relații, în vederea colaborării eficiente, pentru asigurarea transparenței furnizării informațiilor în ceea ce privește instituția, cu respectarea prevederilor Regulamentului Intern al SAJ-MM (**Anexa 1**-Diagrama de acces)
- Asigurarea accesului la informațiile de interes public prin oferirea, în condițiile legii, a informațiilor solicitate de persoane fizice/juridice sau jurnaliști/ziariști (conform prevederilor Legii nr. 544/2001). Pe baza cererii petentului (**Anexa 2**) persoana din cadrul Compartimentului Legislație și Contencios, întocmește răspunsul (**Anexa 5, Anexa 6,**)
- Realizarea evidenței răspunsurilor la informațiile solicitate, conform Legii nr. 544/2001 și a normelor de aplicare a acesteia (**Anexa 7**);

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND LIBERUL ACCES LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC PO – 08 -MG	Ediția: I Nr.de exemplare:1
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 1 Pagina 7 din 28
		Nr. exemplar nr: 1

- Realizarea raportului anual privind informațiile de interes public solicitate, conform Legii nr. 544/2001 și a normelor de aplicare ale acesteia.
- Actualizarea anuală a buletinului informativ privind informațiile publice și postarea acestuia pe site-ul instituției, conform legii nr. 544/2001 și a normelor de aplicare ale acesteia;

6.2. Documente utilizate:

Lista și rolul documentelor :

Nr. crt.	Denumire document	Provenienta	Cod de identificare
0	1	2	3
1	Răspuns la cerere informații de interes public	CLC	CLC
2	Răspuns la reclamație administrativă	xxx	R xxx/data R
3	Raport de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001 pentru anul_____	CLC	CLC

Conținutul documentelor:

Nr.crt.	Denumire document	Instrucțiuni de completare	Rolul documentului
0	1	2	3
1.	Răspuns la cerere informații de interes public	Conform Normelor de aplicare a Legii 544/2001	Evidențierea modalității de soluționare a cererii de informații
2.	Răspuns la reclamație administrativă	Conform Normelor de aplicare a Legii 544/2001	Redactarea răspunsului la reclamația administrativă
3.	Registrul intrări/ieșiri pentru înregistrarea cererilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public	Conform Normelor de aplicare a Legii 544/2001	Înregistrarea cererilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public
4.	Raport de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001 pentru anul_____	Conform Legii 544/2001	Stadiul implementării Legii nr. 544/2001

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND LIBERUL ACCES LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC PO – 08 -MG	Ediția: I Nr.de exemplare:1
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 1 Pagina 8 din 28
		Nr. exemplar nr: 1

Circuitul documentelor

Nr. crt.	Baza legală	Denumire document	Nr. ex.	Cine întocmește	Destinația documentului	Loc de arhivare
0	1	2	3	4	5	6
1.	Legea 544/2001	Fișa de evaluare a implementării Legii 544/2001	1	Responsabil activitate	CLC	CLC/an
2.	Legea 544/2001	Răspuns la reclamație administrativă	2	Responsabil activitate	CLC	CLC/an
3.	Legea 544/2001	Răspuns la cerere informații de interes public	2	Responsabil activitate	CLC	CLC/an

6.3. Resurse necesare

Resurse materiale

- masa de lucru;
- scaune;
- linie telefonică directă ;
- PC -uri, rețea, acces e-mail, Internet;
- Imprimantă;
- sisteme de comunicație;
- rechizite curente;
- cărți de specialitate.

Resurse umane

Personalul Compartimentului Legislație și Contencios și Directorul medical

Resurse financiare

Cheltuielile de funcționare prevăzute în buget :

- achiziționării materialelor consumabile necesare desfășurării activității;
- asigurării serviciilor de întreținere a logisticii (energie electrică, telefon, întreținere computer, imprimantă și internet);
- asigurării cheltuielilor de personal direct implicat în activitate ;

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND LIBERUL ACCES LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC PO – 08 -MG	Ediția: I Nr.de exemplare:1
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 1 Pagina 9 din 28
		Nr. exemplar nr: 1

- cheltuieli cu perfecționarea pregătirii profesionale ;

6.4. Modul de lucru

Planificarea acțiunilor și activităților

Nr. crt.	Bază legală	Denumire document	Nr. ex.	Cine întocmește	Destinația documentului	Loc de arhivare
0	1	2	3	4	5	6
1.	Legea 544/2001	Fișa de evaluare a implementării Legii 544/2001	1	Responsabil activitate	CLC	CLC/an
2.	Legea 544/2001	Răspuns la reclamație administrativă	2	Responsabil activitate	CLC	CLC/an
3.	Legea 544/2001	Răspuns la cerere informații de interes public	2	Responsabil activitate	CLC	CLC/an

Derularea acțiunilor și activităților :

Nr. crt.	Baza legala	Denumire document	Nr. ex.	Cine întocmeste	Destinatia documentului	Loc de arhiva re
0	1	2	3	4	5	6
1.	Legea 544/2001	Fișa de evaluare a implementării Legii 544/2001	1	Responsabil activitate	CLC	CLC/an
2.	Legea 544/2001	Răspuns la reclamație administrativă	2	Responsabil activitate	CLC	CLC/an
3.	Legea 544/2001	Răspuns la cerere informații de interes public	2	Responsabil activitate	CLC	CLC/an

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND LIBERUL ACCES LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC PO – 08 -MG	Ediția: I Nr.de exemplare:1
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 1
		Pagina 10 din 28
		Nr. exemplar nr: 1

Valorificarea rezultatelor activității

- Informarea publică despre activitatea instituției.
- Elaborarea răspunsului și expedierea acestuia către petiționar, în termenul prevăzut de reglementările legale specificate.

7.RESPONSABILITĂȚI

Nr.crt.	ACTIVITATE /compartiment	E	Ap	Ah	A
0	1	2	3	4	5
1	Redactarea răspunsului la cererea de informații de interes public	CLC			
2	Redactarea răspunsului la reclamația administrativă	CLC			
3	Întocmirea Raportului de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001 pentru anul_____	CLC			

8. FORMULAR DE EVIDEȚĂ A MODIFICĂRILOR

Nr crt.	Ediția/ revizia	Descriere acțiune	Structura responsabilă	Aviz	Observații
0	1	2	3	4	5
1.	Ediția I	-	-		
2.	Revizia 0	Intocmire procedură	CLC		

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND LIBERUL ACCES LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC PO – 08 -MG	Ediția: I Nr.de exemplare:1
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 1
		Pagina 11 din 28
		Nr. exemplar nr: 1

9.FORMULAR DE ANALIZĂ A PROCEDURII

Compartiment	Nume și prenume	Înlocuitor/ delegat	Aviz favorabil	Aviz nefavorabil
0	1	2	3	4
Director medical			Data 10.09.2025 Semnătura	Data 10.09.2025 Semnătura
Compartiment Legislație și Contencios			Data 10.09.2025 Semnătura	Data 10.09.2025 Semnătura

10.Formular de distribuie/difuzare

Scopul difuzării	Structura	Nume și prenume	Difuzare	Semnătura
1	2	3	4	5
Aplicare	CLC		e-mail	
Aplicare	Director Medical		e-mail	
Informare	Toate comp. și pe site		e-mail	
Evidență	SCIM		e-mail	

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND LIBERUL ACCES LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC PO – 08 -MG	Ediția: I Nr.de exemplare:1
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 1
		Pagina 12 din 28
		Nr. exemplar nr: 1

11. Anexe

Anexele sunt reprezentate prin tabele, scheme logice, diagrame de proces necesare pentru o mai bună înțelegere și descriere a activității procedurabile.

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr. de ex.	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Cerere informații de interes public	Persoana desemnată	MG	1	e-mail, adresa petent	CLC	5 ani	
2.	Reclamație administrativă	Potent				CLC	5 ani	
3.	Răspuns la Cerere	Persoana desemnată	MG	1	e-mail, adresa petent	CLC	5 ani	
4.	Raport de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001 pentru anul _____	Persoana desemnată	MG	1	e-mail	CLC	5 ani	

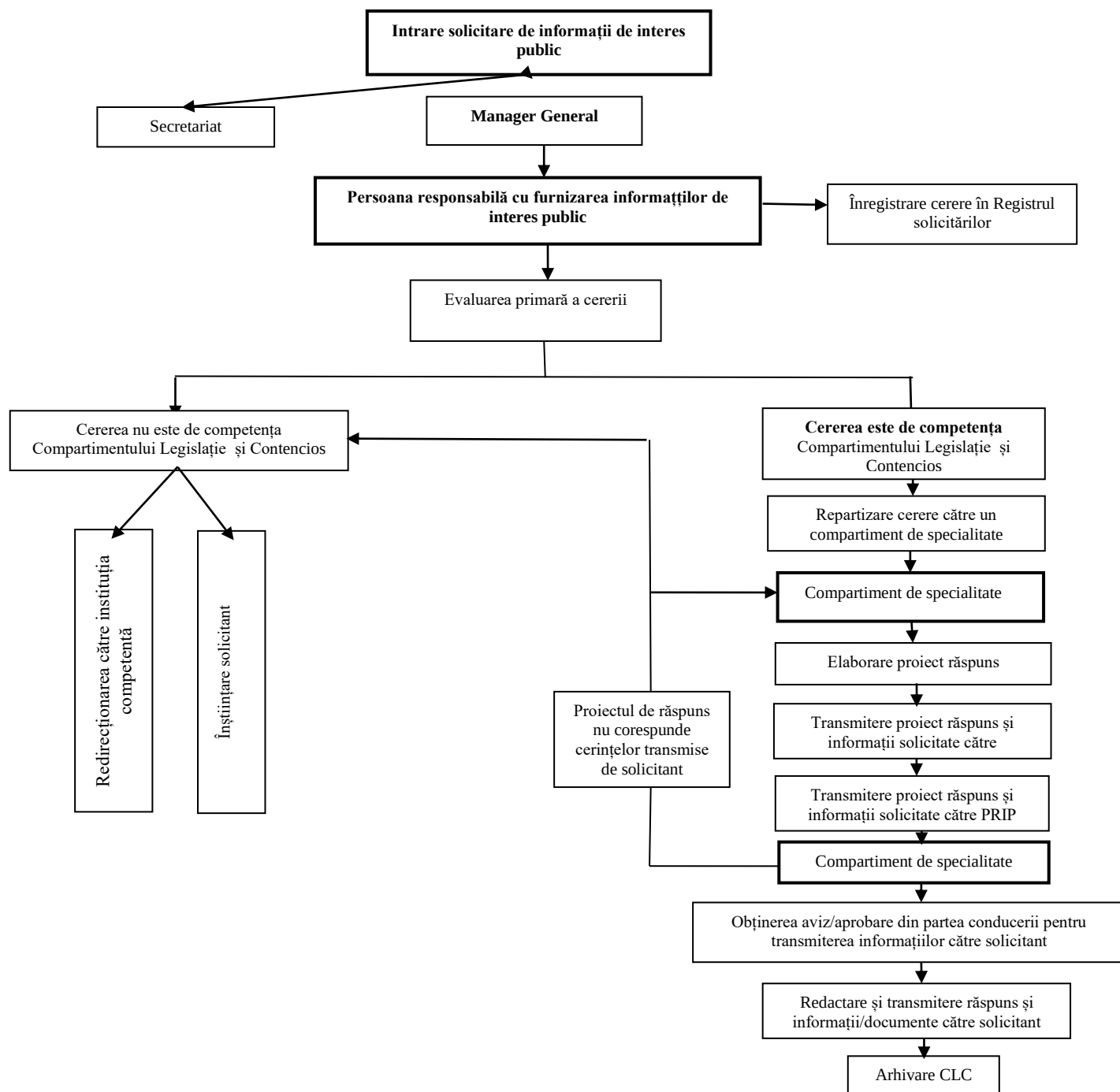
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND LIBERUL ACCES LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC PO – 08 -MG	Ediția: I Nr.de exemplare:1
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 1 Pagina 13 din 28
		Nr. exemplar nr: 1

Anexele fac parte din prezenta procedură:

- Anexa nr. 1 - Diagrama de proces privind accesul la informațiile de interes public;
- Anexa nr. 2 – Cerere informații de interes public în baza Legii nr. 544/2001;
- Anexa nr. 3 - Reclamație administrativă, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Anexa nr. 4 - Reclamație administrativă, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public (model 2);
- Anexa nr. 5 – Răspuns la cerere;
- Anexa nr. 6 – Răspuns la reclamație;
- Anexa nr. 7 – REGISTRU pentru înregistrarea cererilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public;
- Anexa nr. 8 – Raport de evaluare

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND LIBERUL ACCES LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC PO – 08 -MG	Ediția: I Nr.de exemplare:1
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 1
		Pagina 14 din 28
		Nr. exemplar nr: 1

Anexa 1- Diagrama de proces privind accesul la informațiile de interes public



	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND LIBERUL ACCES LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC PO – 08 -MG	Ediția: I Nr.de exemplare:1
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 1
		Pagina 15 din 28
		Nr. exemplar nr: 1

Participări la emisiuni Radio/TV		
Solicitări de informații primite din partea reprezentanților mass-media		
Comunicate de presă transmise către reprezentanții mass-media		
Totalul materialelor publicitare (pliante, broșuri, buletine informative, fluturași, mape de prezentare)		
Rubrici/apariții permanente în mass-media		

Anexa 2

CERERE - model -

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. 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, în format electronic, la următoarea adresa de e-mail (opțional):

Sunt dispus să plătesc taxele aferente serviciilor de copiere a documentelor solicitate dacă se solicită copii în format scris).

Vă mulțumesc pentru sollicitudine,

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND LIBERUL ACCES LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC PO – 08 -MG	Ediția: I Nr.de exemplare:1 Revizia: 0 Nr. de exemplare: 1 Pagina 16 din 28 Nr. exemplar nr: 1
---	---	---

Anexa 3

RECLAMAȚIE ADMINISTRATIVĂ (1)

- model –

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, într-o scrisoare semnată de/(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 ca dreptul meu la informație, conform legii, a fost lezat.

Vă mulțumesc pentru sollicitudine,

.....
 (semnătura petentului)

Numele și adresa petentului

Adresa

Telefon

Fax

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND LIBERUL ACCES LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC PO – 08 -MG	Ediția: I Nr.de exemplare:1
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 1 Pagina 17 din 28
		Nr. exemplar nr: 1

Anexa 4

RECLAMAȚIE ADMINISTRATIVĂ (2)

- model –

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, 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 ca dreptul meu la informație, conform legii, a fost lezat.

Vă mulțumesc pentru sollicitudine,

.....

(semnătura petentului)

Numele și adresa petentului

Adresa

Telefon

Fax

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND LIBERUL ACCES LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC PO – 08 -MG	Ediția: I Nr.de exemplare:1
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 1
		Pagina 18 din 28
		Nr. exemplar nr: 1

Anexa 5

RĂSPUNS LA CERERE

- model –

De la:

Denumirea autorității sau instituției publice

Sediul/Adresa

Persoana de contact

Nr.Data

Către:.....

Numele și prenumele petentului

Adresa

Stimate domnule/Stimata doamna,

În urma cererii dumneavoastră nr. din data de, prin care, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, 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 identificate și expediate în termenul inițial de 10 zile, urmând să vă parvină în termen de 30 de zile de la data înregistrării cererii dumneavoastră;
3. vă informăm ca pentru rezolvarea cererii dumneavoastră trebuie să vă adresați la
întrucât instituția noastră nu deține informațiile la care faceți referire, solicitarea dumneavoastră a fost direcționată către.....;
4. vă informăm că informațiile solicitate nu se încadrează în categoria informațiilor de interes public, fiind exceptate de la accesul liber al cetățenilor;
5. vă informăm ca informațiile solicitate nu există în baza de date a instituției noastre

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

Taxele aferente serviciilor de copiere a documentelor solicitate sunt următoarele (când este cazul):

.....

(semnătura funcționarului)

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND LIBERUL ACCES LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC PO – 08 -MG	Ediția: I Nr.de exemplare:1 Revizia: 0 Nr. de exemplare: 1 Pagina 19 din 28 Nr. exemplar nr: 1
---	---	---

Anexa 6

RĂSPUNS LA RECLAMAȚIE

- model -

De la:

Denumirea autorității sau instituției publice

Sediul/Adresa

Persoana de contact

Data

Către:

Numele și prenumele petentului

Adresa

Stimate domnule/Stimata doamnă,

În urma reclamației dumneavoastră nr. din data de, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, 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.

Vă asigurăm, că informațiile de interes public solicitate va vor fi transmise în termenul legal de 15 zile. Funcționarul vinovat pentru decizia eronată în ceea ce va privește a fost sancționat cu

.....

(semnătura conducătorului autorității sau instituției publice)

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND LIBERUL ACCES LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC PO – 08 -MG	Ediția: I Nr.de exemplare:1
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 1
		Pagina 20 din 28
		Nr. exemplar nr: 1

Anexa 7

REGISTRU pentru înregistrarea cererilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public

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

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND LIBERUL ACCES LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC PO – 08 -MG	Ediția: I Nr.de exemplare:1 Revizia: 0 Nr. de exemplare: 1 Pagina 21 din 28 Nr. exemplar nr: 1
---	---	---

Anexa 8

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 furnizare a informațiilor de interes public sunt:

- ☐ Suficiente
- ☐ Insuficiente

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

- ☐ Foarte bună
- ☐ Bună
- ☐ Satisfăcătoare
- ☐ Nesatisfăcătoare

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND LIBERUL ACCES LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC PO – 08 -MG	Ediția: I Nr.de exemplare:1
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 1
		Pagina 22 din 28
		Nr. exemplar nr: 1

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?

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND LIBERUL ACCES LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC PO – 08 -MG	Ediția: I Nr.de exemplare:1
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 1
		Pagina 23 din 28
		Nr. exemplar nr: 1

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 de 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:					

Nu măr total de solic itări soluț io- nate favo rabil	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departajate pe domenii de interes					
	Redi- recțio- nate câte alte institu- ții în termen de 5 zile	Soluți- onate favo- rabil în termen de 10 zile	Soluți- onate favo- rabil în te-men de 30 de zile	Solici- tări pentru care a fost depă- șit ter- menul	Comu- nicare elec- tronică	Comuni- care în format hârtie	Comu- nicare verba- lă	Utilizarea banilor publici (contrac- te, investiții, cheltuieli etc.)	Modul de îndepli- nire a atribuții- lor instituții- lor publice	Acte norma- tive, regle- mentări	Acti- vita- tea lide- rilor insti- tuției	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modifică- rile și comple- tările ulterioare	Alte- le (se pre- ci- zează care)

3. Menționați principalele cauze pentru care anumite răspunsuri nu au fost transmise în termenul legal:

3.1.

3.2.

3.3.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND LIBERUL ACCES LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC PO – 08 -MG	Ediția: I Nr.de exemplare:1
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 1
		Pagina 24 din 28
		Nr. exemplar nr: 1

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

4.1.

4.2.

Număr total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes					
	Exceptate, conform legii	Informații inexistente	Alte motive (cu precizarea acestora)	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, cu modificările și completările ulterioare	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	Soluționate favorabil	Respinse	În curs de soluționare	Total

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND LIBERUL ACCES LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC PO – 08 -MG	Ediția: I Nr.de exemplare:1
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 1 Pagina 25 din 28
		Nr. exemplar nr: 1

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: