

# 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](#)

Data intrării în vigoare **08-03-2002**

Formă consolidată valabilă la data 18-10-2022

Prezenta formă consolidată este valabilă începând cu data de 28-06-2022 până la data de 18-10-2022

## Notă

Aprobate prin [HOTĂRÂREA nr. 123 din 7 februarie 2002](#), publicată în Monitorul Oficial nr. 167 din 8 martie 2002.

Notă CTCE

Forma consolidată a [NORMELOR METODOLOGICE din 7 februarie 2002](#), publicate în Monitorul Oficial nr. 167 din 8 martie 2002, la data de 18 Octombrie 2022 este realizată prin includerea modificărilor și completărilor aduse de [HOTĂRÂREA nr. 478 din 6 iulie 2016](#); [HOTĂRÂREA nr. 830 din 27 iunie 2022](#).

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.

## Capitolul I

### Dispoziții generale

#### Articolul 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](#).

#### Articolul 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.

## Capitolul II

### Organizarea și asigurarea accesului liber la informațiile de interes public

#### Articolul 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 persoană 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.

#### Articolul 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.

#### Articolul 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.

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

#### Articolul 7

Fiecare autoritate sau 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.

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

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

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

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

### Capitolul III

## Procedurile privind accesul liber la informațiile de interes public

#### Articolul 9

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

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

#### Articolul 11

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

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

#### Articolul 12

În 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.

#### Articolul 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.

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

#### Articolul 15

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

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

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

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

(5) În aplicarea art. 7 alin. (3) din Legea nr. 544/2001, cu modificările 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 data de 08-07-2016 Alin. (5) al art. 15 a fost introdus de pct. 10 al art. unic din HOTĂRÂREA nr. 478 din 6 iulie 2016 publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 516 din 8 iulie 2016.

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

#### Articolul 16

(1) Termenele pentru comunicarea în scris a unui răspuns 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 data de 08-07-2016 Art. 16 a fost modificat de pct. 11 al art. unic din HOTĂRÂREA nr. 478 din 6 iulie 2016 publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 516 din 8 iulie 2016.

#### Articolul 17

Programul zilnic al compartimentelor de informare 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.

#### Articolul 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 data de 08-07-2016 Alin. (3) al art. 18 a fost modificat de pct. 12 al art. unic din HOTĂRÂREA nr. 478 din 6 iulie 2016 publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 516 din 8 iulie 2016.

(4) În aplicarea art. 9 alin. (1) din Legea nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, prin costul serviciului de copiere se înțelege costul direct al operațiunii tehnice de copiere a informației solicitate pe suport hârtie.

La data de 08-07-2016 Alin. (4) al art. 18 a fost introdus de pct. 13 al art. unic din HOTĂRÂREA nr. 478 din 6 iulie 2016 publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 516 din 8 iulie 2016.

(5) Costul serviciului de copiere va fi aprobat, respectiv actualizat prin actul administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice centrale sau locale și nu poate depăși 0,05% din salariul minim pe economie calculat per pagină.

La data de 08-07-2016 Alin. (5) al art. 18 a fost introdus de pct. 13 al art. unic din HOTĂRÂREA nr. 478 din 6 iulie 2016 publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 516 din 8 iulie 2016.

## Capitolul IV

## Funcționarea structurilor responsabile de informarea publică directă

### Articolul 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.

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

(5) După înregistrarea cererii, structurile sau persoanele responsabile de informarea publică directă au 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 data de 08-07-2016 Alin. (5) al art. 20 a fost introdus de pct. 15 al art. unic din HOTĂRÂREA nr. 478 din 6 iulie 2016 publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 516 din 8 iulie 2016.

### Articolul 21

(1) După primirea 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 face obiectul prevederilor Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, respectiv se stabilește dacă este o informație comunicată din oficiu, furnizabilă la cerere sau exceptată de la liberul acces.

(2) În situația în care, în urma evaluării primare, se stabilește că solicitarea nu face obiectul prevederilor Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, aceasta poate fi încadrată ca petiție, în sensul Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 233/2002, cu modificările ulterioare, și se transmite compartimentului responsabil cu înregistrarea și rezolvarea petițiilor. Solicitantul este informat privind reîncadrarea cererii în termen de maximum 5 zile.

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

(4) 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. Atunci când sursa indicată este pagina de internet a autorității sau instituției publice, informarea va include adresa paginii respective, transmisă sub forma unei legături active sau a unui text editabil.

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

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

### Articolul 22

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

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



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

(3) Structurile prevăzute la [alin. \(1\)](#) au obligația să identifice și să actualizeze informațiile de interes public care sunt exceptate de la accesul liber, potrivit legii.

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

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

### Articolul 23

(1) Structurile sau persoanele responsabile de informarea publică 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.

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

### Articolul 25

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

### Articolul 26

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

a) asigură 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, cu modificările și completările ulterioare;

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

c) asigură disponibilitatea și actualizarea informațiilor comunicate din oficiu, prevăzute la art. 5 din Legea nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, pe pagina de internet și la avizierul autorității sau instituției publice, precum și în alte modalități, după caz;

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

e) asigură, după caz, organizarea bibliotecii virtuale prevăzute la [art. 8 alin. \(1<sup>^</sup>1\)](#).

(2) Informațiile de interes public care se comunică din oficiu se actualizează de către autoritatea sau instituția publică, prin structurile sau persoanele responsabile de informarea publică directă. Documentele afișate pe pagina de internet și la avizierul autorității sau instituției publice conțin data afișării acestora.

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

### Articolul 27

(1) Fiecare 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) abrogată;

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

k) abrogată;

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

l) abrogată;

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

m) numărul de răspunsuri defalcate 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. \(4\)](#).

(2<sup>\*1</sup>) Raportul prevăzut la [alin. \(2\)](#) se completează și online până la data de 15 mai a fiecărui an calendaristic, pe platforma unică de centralizare [www.e-consultare.gov.ro](http://www.e-consultare.gov.ro), creată și administrată de Secretariatul General al Guvernului.

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

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

#### Notă

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

#### Articolul III

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

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

## Capitolul V

### Funcționarea structurilor responsabile de relația cu presa

#### Articolul 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.

#### Articolul 29

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

a) să furnizeze ziarștilor, 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 respectivul ziarist;
- g)** în cazul retragerii acreditării unui ziarist, să asigure organismului de presa obținerea acreditării pentru un alt ziarist.

#### Articolul 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](#).

## Capitolul VI Sanctiuni

#### Articolul 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.

#### Articolul 32

În cazul în care o persoana 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.

#### Articolul 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.

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

#### Articolul 35

- (1)** Pentru analiza 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.

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

## **Capitolul VII**

### **Dispoziții finale**

#### **Articolul 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](#).

#### **Articolul 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.

#### **Articolul 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](#).

#### **Articolul 40**

[Anexele nr. 1-10](#) fac parte integrantă din prezentele norme metodologice.

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

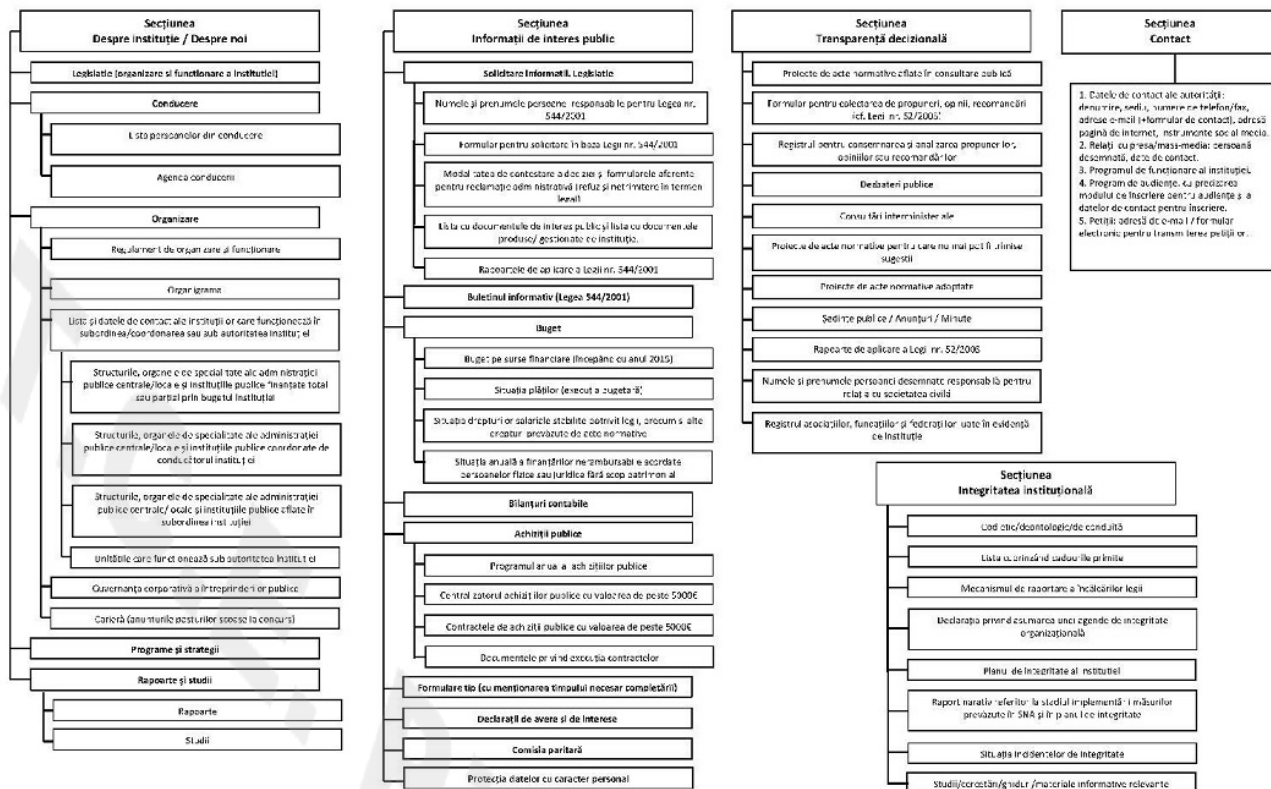
#### **Anexa nr. 1**

la normele metodologice

##### **1.1.**

MODELUL\*)

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



\*) Modelul este reprodus în facsimil.

Afișarea informațiilor pe site se va realiza după următoarea structură, care va cuprinde minimum cinci secțiuni:

1. Despre instituție
2. Informații de interes public
3. Transparență decizională
4. Contact
5. Integritate instituțională

Pentru asigurarea unui grad ridicat de accesibilitate, informațiile vor fi afișate de către autoritățile publice și instituțiile publice astfel:

1. Secțiunea „Despre instituție”, „Despre noi”, „Minister” / „Prezentare”
  - 1.1. Legislație privind organizarea și funcționarea autorității/instituției publice, cu link către fiecare act normativ (disponibil în format electronic) în portalul <http://legislatie.just.ro>.
  - 1.2. Conducere
    - 1.2.1. Lista completă a persoanelor cu funcții din conducere, cu nume și prenume - în cazul demnitarilor (miniștri, secretari de stat, prefecți, președinți, directori ai agențiilor/companiilor de stat), al personalului de conducere (membrii Consiliului de administrație și, după caz, directorii) din cadrul companiilor de stat/regiilor autonome, vor fi publicate CV-urile și fotografiile acestora, agenda de lucru, precum și atribuțiile acestora.
    - 1.2.2. Agenda conducerii cu o actualizare periodică și menționarea activităților desfășurate de conducerea instituției; secțiunea va cuprinde un link de redirecționare către platforma <http://ruti.gov.ro/>
  - 1.3. Organizare
    - 1.3.1. Regulament de organizare și funcționare. În cazul ministerelor, în această secțiune vor fi publicate și ordinele de ministru privind stabilirea atribuțiilor pentru fiecare secretar de stat.
    - 1.3.2. Organigrama autorității/instituției publice, într-un format în care se vor evidenția și actualiza, conform art. 26 alin. (2) din prezentele norme, numele persoanelor care ocupă funcții de conducere, numărul posturilor pe fiecare structură, cu respectarea prevederilor din legislația privitoare la informațiile clasificate. Organigrama autorității/instituției publice va include linkuri către Regulamentul de organizare și funcționare a entității publice, pentru o mai ușoară identificare a atribuțiilor fiecărei structuri.
    - 1.3.3. Lista și datele de contact ale instituțiilor care funcționează în subordinea/coordonarea sau sub autoritatea entității publice în cauză, după cum urmează:
      - structurile, organele de specialitate ale administrației publice centrale/locale și instituțiile publice finanțate total sau parțial prin bugetul instituției;
      - structurile, organele de specialitate ale administrației publice centrale/locale și instituțiile publice aflate în coordonarea instituției;

– structurile, organele de specialitate ale administrației publice centrale/locale și instituțiile publice aflate în subordinea instituției;

– unitățile care funcționează sub autoritatea instituției.

Dacă subordonata nu are pagină de internet, atunci linkul trebuie să conducă la o subpagină a instituției tutelare care să conțină informațiile pe care ar trebui să le afișeze subordonata. Acest mod de afișare este valabil și pentru instituțiile aflate în coordonare sau sub autoritate, precum și pentru întreprinderi publice.

**1.3.4.** Guvernanța corporativă a întreprinderilor publice - regulile care guvernează sistemul de administrare și control în cadrul întreprinderilor publice și regulile care asigură echilibrul intereselor legitime urmărite în constituirea și funcționarea acestora

**1.3.5.** Carieră - publicarea tuturor anunșurilor posturilor scoase la concurs din cadrul respectivei instituții, precum și a rezultatelor sau altor informații referitoare la acestea

**1.4.** Programe și strategii - programe și strategii dezvoltate și implementate de autoritate/instituție.

**1.5.** Rapoarte și studii

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

– rapoarte anuale de audit;

– rapoarte de progres pe strategiile naționale;

– rapoartele consilierului de etică etc.

**1.5.2.** Studii - vor fi publicate toate studiile realizate de respectiva autoritate/instituție publică, din surse proprii, subcontractare sau din surse externe, în scopul creșterii gradului de cunoaștere a domeniului respectiv de către societatea civilă.

**2.** Secțiunea informații de interes public

**2.1.** Solicitarea informațiilor de interes public. Această secțiune va cuprinde atât trimiteri la actele normative din domeniu (cu link către <http://legislație.just.ro>): Legea nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, normele de aplicare (Hotărârea Guvernului nr. 123/2002, cu modificările și completările ulterioare), Legea nr. 109/2007 privind reutilizarea informațiilor din instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare, cât și:

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

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

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

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

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

**2.2.** Buletinul informativ al informațiilor de interes public - conține lista cu informațiile cerute de Legea nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, cu trimiteri (linkuri) către respectivele categorii de informații.

**2.3.** Buget

**2.3.1.** Bugetul din toate sursele de finanțare și bugetul structurilor aflate sub autoritatea, în subordinea sau în coordonarea respectivei autorități/instituții, în format deschis, precum și rectificările bugetare de la nivelul acestora. În această secțiune vor fi evidențiate distinct suma fondurilor europene atrase de fiecare instituție.

**2.3.2.** Situația plăților (execuție bugetară) - fiecare autoritate/instituție publică va actualiza lunar această situație, în format deschis.

**2.3.3.** Situația drepturilor salariale stabilite potrivit legii, corespunzătoare funcțiilor prevăzute în organigrama autorităților/instituțiilor administrației publice centrale, altor instituții din subordinea/coordonarea/autoritatea acestora și instituțiilor prefectului, precum și a altor drepturi prevăzute de acte normative cu caracter special, de exemplu: parcul auto al autorității/instituției publice, dreptul la mașină de serviciu, locuință de serviciu, costuri de protocol etc., cu indicarea, pentru fiecare informație, a cadrului legal (act normativ și articolul) care conferă aceste drepturi.

**2.3.4.** Situația anuală a finanțărilor nerambursabile acordate persoanelor fizice sau juridice fără scop lucrativ - autoritățile/instituțiile publice vor publica, anual, situația sumelor alocate sub formă de finanțare persoanelor fizice sau juridice fără scop lucrativ. Aceasta va cuprinde detalii despre denumirea beneficiarului, sumele alocate și contractate efectiv, domeniul activităților finanțate, precum și temeiul juridic în baza căruia au fost acordate sumele.

**2.4.** Bilanțuri contabile

**2.5.** Achiziții publice

**2.5.1.** Programul anual al achizițiilor publice

**2.5.2.** Centralizatorul achizițiilor publice - fiecare autoritate/instituție publică va publica o situație trimestrială actualizată în consecință privind contractele de achiziții publice și execuția acestora, cu o valoare de peste 5.000 euro.

**2.5.3.** Contractele de achiziții publice cu valoarea de peste 5.000 euro - fiecare autoritate contractantă căreia i se aplică prevederile Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, va publica contractele de achiziție publică, conform Hotărârii Guvernului nr. 901/2015 privind aprobarea Strategiei naționale în domeniul achizițiilor publice și cu aplicarea art. 217 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare. Fiecare autoritate contractantă are obligația de a asigura protejarea acelor informații pe care operatorul economic le precizează ca fiind confidențiale, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea acestor informații ar prejudicia interesele legitime ale operatorului economic, în special în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală. În cazul clauzelor de confidențialitate, nepublicarea pe site-ul autorității contractate va fi motivată.

**2.5.4.** Documentele privind execuția contractelor: declarații de calitate și conformitate, procese-verbale de recepție, ordine de plată

**2.6.** Formulare-tip - toate modelele de cereri/formulare tipizate pe care autoritățile/instituțiile administrației publice le solicită a fi completate de către cetățeni sau persoane juridice, în scopul soluționării unor cereri

**2.7.** Declarații de avere și de interese ale personalului autorității/instituției publice - demnitari, funcționari publici, personal contractual, având arhiva declarațiilor din anii anteriori

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

**2.9.** Protecția datelor cu caracter personal - informații privind responsabilul de protecția datelor cu caracter personal de la nivelul instituției; legislația în domeniu; nota de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal/politica de confidențialitate; politica de utilizare a cookie-urilor.

**3.** Transparență decizională

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

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

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

**3.4.** Dezbateri publice - autoritățile/instituțiile publice vor publica în prezenta secțiune informațiile referitoare la organizarea dezbaterilor publice ale proiectelor de acte normative, după cum urmează: anunț pentru organizarea dezbaterii publice, procedura de înscriere și desfășurare a dezbaterii publice, persoana responsabilă, minuta dezbaterii publice, centralizatorul propunerilor primite în cadrul dezbaterii publice.

- 3.5.** Consultări interministeriale - vor fi publicate versiunile îmbunătățite ale proiectului de act normativ și rapoartele de avizare conform art. 7 alin. 10 lit. d) din Legea nr. 52/2003, republicată, cu modificările ulterioare.
- 3.6.** Proiecte de acte normative pentru care nu mai pot fi trimise sugestii - vor fi publicate proiectele pentru care procesul de consultare publică s-a încheiat și care nu au fost încă aprobate.
- 3.7.** Proiecte de acte normative adoptate - vor fi publicate formele proiectelor inițiate și adoptate de entitatea publică, însoțite de forma inițială și cele intermediare, rezultate în urma procesului de consultare publică.
- 3.8.** Ședințe publice/Anunțuri/Minute - vor fi publicate anunțurile privind organizarea ședințelor publice, precum și minutele încheiate în urma acestora.
- 3.9.** Rapoartele de aplicare a Legii nr. 52/2003, republicată, cu modificările ulterioare - autoritățile/instituțiile publice vor publica Raportul anual privind transparența decizională, întocmit conform art. 13 din Legea nr. 52 /2003, republicată, cu modificările ulterioare. Aceste rapoarte vor fi publicate până cel târziu la data de 30 aprilie a fiecărui an, pentru anul precedent, iar această secțiune va cuprinde și o arhivă pentru păstrarea rapoartelor anterioare.
- 3.10.** Numele și prenumele persoanei desemnate responsabilă pentru relația cu societatea civilă și datele de contact ale acesteia
- 3.11.** Registrul asociațiilor, fundațiilor și federațiilor luate în evidență de autoritatea/instituția publică, potrivit prevederilor art. 51 și 52 din Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, cu modificările și completările ulterioare

#### 4. Contact

- 4.1.** Datele de contact ale autorității/instituției publice - denumire, sediu, numere de telefon/fax, adresă de e-mail oficială, adresă pagină de internet, instrumente social media (pagină Facebook etc.), formular electronic de contact
- 4.2.** Relații cu presa - persoană desemnată, date de contact
- 4.3.** Programul de funcționare al autorității/instituției publice
- 4.4.** Program de audiențe, cu precizarea modului de înscriere pentru audiențe și a datelor de contact pentru înscriere
- 4.5.** Petiții: adresă de e-mail/formular electronic pentru transmiterea electronică a petițiilor

#### 5. Integritate instituțională

- 5.1.** Cod etic/deontologic/de conduită
- 5.2.** Lista cuprinzând cadourile primite, potrivit Legii nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției și destinația acestora
- 5.3.** Mecanismul de raportare a încălcărilor legii
- 5.4.** Declarația privind asumarea unei agende de integritate organizațională
- 5.5.** Planul de integritate al instituției
- 5.6.** Un raport narativ referitor la stadiul implementării măsurilor atât prevăzute în SNA, cât și în planul de integritate ce revin în sarcina fiecărei instituții
- 5.7.** Situația incidentelor de integritate, precum și o prezentare succintă a măsurilor adoptate pentru remedierea aspectelor care au favorizat producerea incidentului
- 5.8.** Studii/Cercetări/Ghiduri/Materiale informative relevante

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

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

- legislație - actele normative vor fi publicate cu 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, situația anuală a finanțărilor nerambursabile acordate persoanelor fizice sau persoanelor juridice fără scop lucrativ - 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);
- proiecte de acte normative - format .pdf, .pdf inteligent, .doc, .docx, .odt și alte formate text.

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

#### Anexa nr. 2a)

la normele metodologice



## Notă

[Anexele nr. 2a\) 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 nr. 2b)

la normele metodologice

## Notă

[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 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.

-----  
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 nr. 3

la normele metodologice

#### 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, email)	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		
	- prioritățile pentru perioada de raportare	

<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pentru fiecare prioritate: obiective, rezultate, chestiuni bugetare, alocare bugetară</li> <li>- indici de performanță, cu prezentarea gradului de realizare a acestora</li> <li>- prezentare a programelor desfășurate și a modului de raportare a acestora la obiectivele autorității sau instituției publice</li> <li>- ce rezultate s-au obținut cu resursele avute la dispoziție (monitorizarea implementării)</li> <li>- raportarea cheltuielilor, defalcate pe programe, respectiv pe obiective</li> <li>- nerealizări, cu menționarea cauzelor acestora (acolo unde este cazul)</li> <li>- propuneri pentru remedierea deficiențelor</li> <li>- informații relevante privind performanța ministerului din rapoartele de audit intern sau extern (ale Curții de Conturi)</li> <li>- politici publice aflate în implementare</li> <li>- rezultatele așteptate ale documentelor de politici publice</li> <li>- stadiul îndeplinirii obiectivelor generale și obiectivelor specifice</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 1.807/2006 pentru aprobarea Componentei de management din cadrul Metodologiei privind sistemul de planificare strategică pe termen mediu al instituțiilor administrației publice de la nivel central</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 158/2008 pentru aprobarea Componentei de programare bugetară din cadrul Metodologiei privind sistemul de planificare strategică pe termen mediu al instituțiilor administrației publice de la nivel central</li> <li>- Hotărârea Guvernului nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public</li> <li>Anexă - Norme metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public</li> </ul>
<p>Priorități pentru perioada următoare</p>	<p>Teme, investiții etc. - corelate cu contribuția pe care instituția trebuie să o aducă la obiectivele guvernării și la obiectivele asumate de România</p> <p>Menționarea perioadei - 1 sau 5 ani sau altă perioadă la alegerea instituției</p>	<p>Prioritățile strategice ale instituției Planul de guvernare/Planul sectorial de acțiune al instituției</p>
<p><b>TRANSPARENȚĂ INSTITUȚIONALĂ</b></p>		
<p>Bugetul instituției</p>	<p>Sinteza bugetului pe surse de finanțare, cel puțin referitor la:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- finanțare de la bugetul de stat</li> <li>- finanțare rambursabilă</li> <li>- fondurile externe nerambursabile postaderare primite în cadrul unor proiecte /programe/instrumente/facilități finanțate conform unor decizii/acorduri/ înțelegeri/ memorandumuri ale Uniunii Europene și /sau ale altor donatori</li> <li>- venituri proprii etc.</li> <li>- o sinteză a cheltuielilor detaliate pe părți, capitole, subcapitole, titluri, articole, precum și alineate, după caz</li> </ul> <p>Anexat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bugetul complet în format de date deschise, inclusiv programele de investiții publice, care se prezintă ca anexă la bugetul fiecărui ordonator principal de credite</li> </ul>	
<p>Informații legate de procesul de achiziții publice, achizițiile sectoriale și concesiunile de lucrări și servicii</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- lista de contracte încheiate (obiectul contractului, suma, procedura de achiziții publice folosită, numele câștigătorului)</li> <li>- numărul de procese de achiziții pe categorii, pentru anul încheiat</li> <li>- câte achiziții s-au realizat prin sistemul electronic din totalul achizițiilor desfășurate pe parcursul exercițiului anului calendaristic de raportare</li> <li>- durata medie a unui proces de achiziție publică pe categorii de achiziții</li> <li>- număr de contestații formulate la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor</li> <li>- câte proceduri au fost anulate sau sunt în procedura de anulare</li> </ul>	
<p>Informații despre litigii în care este implicată instituția (în general, nu doar cele legate de achiziții publice)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- număr de litigii aflate pe rolul instanțelor de judecată pe tipuri și obiectul lor, cu indicarea contextului litigiului - câte au fost pierdute</li> <li>- câte au fost câștigate</li> </ul>	
<p>Organigrama</p>	<p>Afișarea organigramei cu evidențierea numelor persoanelor cu funcții de conducere și a numărului de posturi ocupate, respectiv a numărului total de</p>	

	posturidisponibile, 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	
<b>RELAȚIA CU COMUNITATEA</b>		
Raport de activitate Legea nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	Raportul de activitate va fi întocmit și publicat într-un document distinct, în conformitate cu prevederile anexei nr. 10 la normele metodologice.	
Raport de activitate Legea nr. 52/2003, republicată)	Raportul de activitate va fi întocmit 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
Informații despre atragereade resurse din comunitate	- lucrul cu voluntari - parteneriate cu alte instituții publice, mediul de afaceri, participări în asociații internaționale, înfrățiri	
<b>LEGISLAȚIE</b>		
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 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 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 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 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 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 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 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 nr. 7**

Model - Scrisoare de răspuns la cerere

De la:  
Denumirea autorității sau instituției publice .....  
Sediul/Adresa .....  
Persoana de contact \*).....

**Notă**

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

Nr. \*\*)..... Data .....

**Notă**

\*\*) 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 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)

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

**Anexa nr. 8**

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

### 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.

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

#### Notă

\*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 curs de soluționare	Total	Soluționate favorabil	Respinse	În curs de soluționare	Total

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

### Anexa nr. 10

la normele metodologice

- 10.1. 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



2. Număr total de solicitări soluționate favorabil	către alte instituții în termen de 5 zile	Soluționate favorabil în termen de 10 zile	Soluționate favorabil în termen de 30 de zile	Solicitări pentru care termenul a fost depășit	Comunicare electronică	Comunicare în format hârtie	Comunicare verbală	banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	A c nor reg
--	---	--	---	--	------------------------	-----------------------------	--------------------	--	---	-------------------

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. ....

5. 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

7. Creșterea eficienței accesului la informații de interes public

a) Instituția dumneavoastră deține un punct de informare/o 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:

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

1. La secțiunea 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			
Nr. total = $A + B = A1 + B1 + C = a + b + c + d + e + f$	A	B	A1	B1	C			
Departajare pe domenii de interes		Suma celor de mai jos trebuie să fie egală cu numărul total de solicitări de informații de interes public						
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)		a						
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice		b						
c) Acte normative, reglementări		c						
d) Activitatea liderilor instituției		d						
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare		e						
f) Altele, cu menționarea acestora:		f						
2. Număr total de	Termen de răspuns				Modul de comunicare		Departajate pe domenii de interes	
	Redirecționate către alte	Soluționate favorabil în	Soluționate favorabil în	Solicitări pentru care	Comunicare		Utilizarea banilor publici	Modul de îndeplinire a

solicitări soluționate favorabil	instituții în termen de 5 zile	termen de 10 zile	termen de 30 de zile	termenul a fost depășit	Comunicare electronică	în format hârtie	Comunicare verbală	(contracte, investiții, cheltuieli etc.)	atribuțiilor instituției publice	Acte norm regle
Număr total = A + B + C + D = A1 + B1 + C1 = A2 + B2 + C2 + D2 + E2+F2	A	B	C	D	A1	B1	C1	A2	B2	C2
5. Număr total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes						
	Exceptate, conform legii	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	Altele (se precizează care)	
Nr. total = A + B + C = A1+ B1 + C1 + D1 + E1 + F1	A	B	C	A1	B1	C1	D1	E1	F1	

#### OBSERVAȚIE

Numărul total de solicitări de informații de interes public este format din suma numărului total de solicitări soluționate favorabil și numărului total de solicitări respinse.

#### 2. La secțiunea 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
A	B	C	= A + B + C	A1	B1	C1	= A1 + B1 + C1

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