

Primăria Comunei Brădești	Procedura de Sistem Liberul acces la informații de interes public PS-12.3	Ediția: I Nr. de ex.: 1
		Revizia:0 Nr. de ex.: 0
		Pagina: 1/10
		Exemplar. nr.:

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1	Elaborat	Comisia de monitorizare SCIM			
1.2	Verificat	Besenyei-Molnár Andrea-Beáta	Secretar general		
1.3	Aprobat	Bokor Botond	Primar		

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei
2.1	Ediția I	Elaborarea ediției inițiale		Data aprobării

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii:

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și Prenume	Data primirii	Semnătura
3.1	Aplicare	1					
3.2	Arhivare	1		Arhivar			
3.3	Control	1	Comisi de monitorizare SCIM				
3.4	Aprobare	1		Primar	Bokor Botond		

4. Scopul procedurii

- Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate;
- Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe conducătorul entității, în luarea deciziei;
- Procedura operațională vizează accesul liber și neîngrădit al persoanei la orice informații de interes public, definite astfel prin lege, constituie unul dintre principiile fundamentale

Primăria Comunei Brădești	Procedura de Sistem Liberul acces la informații de interes public PS-12.3	Ediția: I Nr. de ex.: 1
		Revizia:0 Nr. de ex.: 0
		Pagina: 2/10
		Exemplar. nr.:

ale relațiilor dintre persoane și autoritățile publice, în conformitate cu Constituția României și cu documentele internaționale ratificate de Parlamentul României.

- Are scopul să sporească gradul de responsabilitate a administrației publice față de cetățean, ca beneficiar al deciziei administrative, să implice participarea activă a cetățenilor în procesul de luare a deciziilor administrative și în procesul de elaborare a actelor normative.

5. DOMENIUL DE APLICARE

Prezenta procedură se aplică de către personalul Primăriei Comunei Brădești pentru toate informațiile de interes public referitoare la orice procese și evenimente în care sunt implicate compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Brădești.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURALE

- 1 Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare
- 2 Hotărârea Guvernului nr.123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- 3 Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare
- 4 Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare
- 5 Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
- 6 Ordinul nr. 600/ 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare

7. DEFINITII, ABREVIERI

Informații: orice documente, date, obiecte sau activități, indiferent de suport, formă, mod de exprimare sau de punere în circulație;

Informație de interes public: orice informație care privește activitățile sau rezultă din activitățile

unei autorități publice sau instituții publice, indiferent de suportul ori de forma sau de modul de exprimare a informației.

Informație cu privire la datele personale: orice informație privind o persoană fizică identificată sau identificabilă

Comunicarea: un mod fundamental de interacțiune psiho-socială a persoanelor, realizată în limbaj articulat sau prin alte coduri, în vederea transmiterii unei informații, a obținerii stabilității sau a unor modificări de comportament individual sau de grup.

Proces de comunicare: procesul prin care un emițător transmite informații receptorului prin intermediul unui canal, cu scopul de a produce asupra receptorului anumite efecte

Primăria Comunei Brădești	Procedura de Sistem Liberul acces la informații de interes public PS-12.3	Ediția: I Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr. de ex.: 0
		Pagina: 3/10
		Exemplar. nr.:

Mijloc de comunicare: suport tehnic ce sprijină procesul de comunicare. Mijloacele de comunicare pot fi: scrise pe suport de hârtie, prin e-mail; orale - transmise prin comunicare directă, ședințe, prelegeri, respectiv prin telefon, fax și mijloace audio-video

Obligația de transparență: obligația autorităților administrației publice de a informa și de a supune dezbaterii publice proiectele de acte normative, de a permite accesul la luarea deciziilor administrative și la minutele ședințelor publice;

8. DESCRIEREA PROCEDURII

Art. 1 (1) Procedura prevede asigurarea de către Primărie a accesului la informațiile de interes public. Aceasta are loc din oficiu sau la cerere, prin intermediul persoanei desemnate în acest scop.

Pentru asigurarea accesului oricărei persoane la informațiile de interes public, primăria comunei Brădești, fiind o instituție publică are obligația de a organiza compartimente specializate de informare și relații publice sau de a desemna persoane cu atribuții în acest domeniu. Atribuțiile, organizarea și funcționarea compartimentelor de relații publice se stabilesc, pe baza dispozițiilor legi, prin regulamentul de organizare și funcționare al Primăriei.

(2) Primăria are obligația să comunice din oficiu următoarele informații de interes public:

- a) actele normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității sau instituției publice;
- b) structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare, programul de audiențe al autorității sau instituției publice;
- c) numele și prenumele persoanelor din conducerea autorității sau a instituției publice și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice;
- d) coordonatele de contact ale autorității sau instituției publice, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de Internet;
- e) sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil;
- f) programele și strategiile proprii;
- g) lista cuprinzând documentele de interes public;
- h) lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii;
- i) 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.

Art. 2 Accesul la informațiile de interes public se realizează prin afișare la sediul Primăriei Comunei Brădești, precum și în pagina de Internet proprie; consultarea lor la sediul primăriei Comunei Brădești, în spații special destinate acestui scop.

Art. 3 (1) Primăria Comunei Brădești, fiind instituție publică are obligația să publice și să actualizeze anual un buletin informativ care va cuprinde informațiile prevăzute la art. 1 alin. (1) respectiv să dea din oficiu publicității un raport periodic de activitate, cel puțin anual, care va fi publicat în *Monitorul Oficial al României, Partea a III-a*.

(2) Primăria Comunei Brădești, fiind instituție publică are obligația să pună la dispoziția persoanelor interesate contractele de privatizare încheiate, prin consultarea la sediul acestora.

Primăria Comunei Brădești	Procedura de Sistem Liberul acces la informații de interes public PS-12.3	Ediția: I Nr. de ex.: 1
		Revizia:0 Nr. de ex.: 0
		Pagina: 4/10
		Exemplar. nr.:

Prevederile de mai sus nu se aplică în cazul contractelor de privatizare care se încadrează în sfera de aplicare a dispozițiilor art. 10 alin. (1).

Art. 4 (1) Orice persoană are dreptul să solicite și să obțină de la Primăria comunei Brădești, în condițiile prezentei proceduri, informațiile de interes public. Primăria comunei Brădești este obligat să asigure persoanelor, la cererea acestora, informațiile de interes public solicitate în scris sau verbal.

(2) Solicitarea în scris a informațiilor de interes public cuprinde următoarele elemente:

- a) autoritatea sau instituția publică la care se adresează cererea;
- b) informația solicitată, astfel încât să permită autorității sau instituției publice identificarea informației de interes public;
- c) numele, prenumele și semnătura solicitantului, precum și adresa la care se solicită primirea răspunsului.

Art. 5 (1) Primăria comunei Brădești are obligația să răspundă în scris la solicitarea informațiilor de interes public în termen de 10 zile sau, după caz, în cel mult 30 de zile de la înregistrarea solicitării, în funcție de dificultatea, complexitatea, volumul lucrărilor documentare și de urgența solicitării. În cazul în care durata necesară pentru identificarea și difuzarea informației solicitate depășește 10 zile, răspunsul va fi comunicat solicitantului în maximum 30 de zile, cu condiția înștiințării acestuia în scris despre acest fapt în termen de 10 zile.

(2) Refuzul comunicării informațiilor solicitate se motivează și se comunică în termen de 5 zile de la primirea petițiilor.

(3) Solicitarea și obținerea informațiilor de interes public se pot realiza, dacă sunt întrunite condițiile tehnice necesare, și în format electronic.

Art. 6 (1) Pentru informațiile solicitate verbal funcționarii din cadrul compartimentelor de informare și relații publice au obligația să precizeze condițiile și formele în care are loc accesul la informațiile de interes public și pot furniza pe loc informațiile solicitate.

(2) În cazul în care informațiile solicitate nu sunt disponibile pe loc, persoana este îndrumată să solicite în scris informația de interes public, urmând ca cererea să îi fie rezolvată în termenele prevăzute la art. 5.

(3) Informațiile de interes public solicitate verbal se comunică în cadrul unui program minim stabilit de conducerea instituției publice, care va fi afișat la sediul acesteia și care se va desfășura în mod obligatoriu în timpul funcționării instituției, incluzând și o zi pe săptămână, după programul de funcționare.

(4) Activitățile de registratură privind petițiile nu se pot include în acest program și se desfășoară separat.

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

Art. 7 (1) În cazul în care solicitarea de informații implică realizarea de copii de pe documentele deținute de autoritatea sau instituția publică, costul serviciilor de copiere este suportat de solicitant, în condițiile legii.

(2) Dacă în urma informațiilor primite petentul solicită informații noi privind documentele aflate în posesia primăriei Comunei Brădești, această solicitare va fi tratată ca o nouă petiție, răspunsul fiind trimis în termenele prevăzute la art. 5 și 6.

Primăria Comunei Brădești	Procedura de Sistem Liberul acces la informații de interes public PS-12.3	Ediția: I Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr. de ex.: 0
		Pagina: 5/10
		Exemplar. nr.:

Art. 8 Nu este supusă prevederilor art. 5 - 7 activitatea autorităților și instituțiilor publice de răspunsuri la petiții și de audiențe, desfășurată potrivit specificului competențelor acestora, dacă aceasta privește alte aprobări, autorizări, prestări de servicii și orice alte solicitări în afara informațiilor de interes public.

Art. 9 (1) Persoanele care efectuează studii și cercetări în folos propriu sau în interes de serviciu au acces la fondul documentaristic al autorității sau al instituției publice pe baza solicitării personale, în condițiile legii.

(2) Copiile de pe documentele deținute de autoritatea sau de instituția publică se realizează în condițiile art. 7.

Primăria comunei Brădești are obligația să pună la dispoziția persoanei fizice sau juridice interesate, în condițiile prevăzute la art. 5, contractele de achiziții publice.

Art. 10 (1) Se exceptează de la accesul liber al cetățenilor, prevăzut la art. 1 și, respectiv, la art. 9 alin (2) următoarele informații:

- a) informațiile din domeniul apărării naționale, siguranței și ordinii publice, dacă fac parte din categoriile informațiilor clasificate, potrivit legii;
- b) informațiile privind deliberările autorităților, precum și cele care privesc interesele economice și politice ale României, dacă fac parte din categoria informațiilor clasificate, potrivit legii;
- c) informațiile privind activitățile comerciale sau financiare, dacă publicitatea acestora aduce atingere dreptului de proprietate intelectuală ori industrială, precum și principiului concurenței loiale, potrivit legii;
- d) informațiile cu privire la datele personale, potrivit legii;
- e) informațiile privind procedura în timpul anchetei penale sau disciplinare, dacă se periclitează rezultatul anchetei, se dezvăluie surse confidențiale ori se pun în pericol viața, integritatea corporală, sănătatea unei persoane în urma anchetei efectuate sau în curs de desfășurare;
- f) informațiile privind procedurile judiciare, dacă publicitatea acestora aduce atingere asigurării unui proces echitabil ori interesului legitim al oricăreia dintre părțile implicate în proces;
- g) informațiile a căror publicare prejudiciază măsurile de protecție a tinerilor.

(2) Răspunderea pentru aplicarea măsurilor de protejare a informațiilor aparținând categoriilor prevăzute la alin. (1) revine persoanelor și autorităților publice care dețin astfel de informații, precum și instituțiilor publice abilitate prin lege să asigure securitatea informațiilor.

Art. 11 Informațiile care favorizează sau ascund încălcarea legii de către o autoritate sau o instituție publică nu pot fi incluse în categoria informațiilor clasificate și constituie informații de interes public.

Art. 12 (1) Informațiile cu privire la datele personale ale cetățeanului pot deveni informații de interes public numai în măsura în care afectează capacitatea de exercitare a unei funcții publice.

(2) Informațiile publice de interes personal nu pot fi transferate între autoritățile publice decât în temeiul unei obligații legale ori cu acordul prealabil în scris al persoanei care are acces la acele informații.

Primăria Comunei Brădești	Procedura de Sistem Liberul acces la informații de interes public PS-12.3	Ediția: I Nr. de ex.: 1
		Revizia:0 Nr. de ex.: 0
		Pagina: 6/10
		Exemplar. nr.:

Art. 13 (1) Accesul mijloacelor de informare în masă la informațiile de interes public este garantat.

(2) Activitatea de culegere și de difuzare a informațiilor de interes public, desfășurată de mijloacele de informare în masă, constituie o concretizare a dreptului cetățenilor de a avea acces la orice informație de interes public.

Art. 14 Pentru asigurarea accesului mijloacelor de informare în masă la informațiile de interes public autoritățile și instituțiile publice au obligația să desemneze un purtător de cuvânt, de regulă din cadrul compartimentelor de informare și relații publice.

Art. 15 (1) Primăria Comunei Brădești are obligația să organizeze periodic, de regulă o dată pe lună, conferințe de presă pentru aducerea la cunoștință a informațiilor de interes public.

(2) În cadrul conferințelor de presă autoritățile publice sunt obligate să răspundă cu privire la orice informații de interes public.

Art. 16 (1)) Primăria Comunei Brădești are obligația să acorde fără discriminare acreditare ziariștilor și reprezentanților mijloacelor de informare în masă.

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

(3) Autoritățile publice pot refuza acordarea acreditării sau pot retrage acreditarea unui ziarist numai pentru fapte care împiedică desfășurarea normală a activității autorității publice și care nu privesc opiniile exprimate în presă de respectivul ziarist, în condițiile și în limitele legii.

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

Art. 17 (1) Primăria Comunei Brădești are obligația să informeze în timp util mijloacele de informare în masă asupra conferințelor de presă sau oricăror alte acțiuni publice organizate de acestea.

(2) Primăria nu poate interzice în nici un fel accesul mijloacelor de informare în masă la acțiunile publice organizate de acestea.

Art. 18 (1) Refuzul explicit sau tacit al angajatului desemnat constituie abatere și atrage răspunderea disciplinară a celui vinovat.

(2) Împotriva refuzului prevăzut la alin. (1) se poate depune reclamație la conducătorul autorității sau al instituției publice respective în termen de 30 de zile de la luarea la cunoștință de către persoana lezată.

(3) Dacă după cercetarea administrativă reclamația se dovedește întemeiată, răspunsul se transmite persoanei lezate în termen de 15 zile de la depunerea reclamației și va conține atât informațiile de interes public solicitate inițial, cât și menționarea sancțiunilor disciplinare luate împotriva celui vinovat.

Art. 19 (1) În cazul în care o persoană se consideră vătămată în drepturile sale, prevăzute în prezenta procedură, aceasta poate face plângere la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărei rază teritorială domiciliază sau în a cărei rază teritorială se află sediul autorității ori al instituției publice. Plângerea se face în termen de 30 de zile de la data expirării termenului prevăzut la [art. 5](#).

(2) Instanța poate obliga autoritatea sau instituția publică să furnizeze informațiile de interes public solicitate și să plătească daune morale și/sau patrimoniale.

(3) Hotărârea tribunalului este supusă recursului.

Primăria Comunei Brădești	Procedura de Sistem Liberul acces la informații de interes public PS-12.3	Ediția: I Nr. de ex.: 1
		Revizia:0 Nr. de ex.: 0
		Pagina: 7/10
		Exemplar. nr.:

(4) Decizia Curții de apel este definitivă și irevocabilă.

(5) *Atât plângerea, cât și recursul se judecă în instanță, în procedură de urgență, și sunt scutite de taxă de timbru.*

9. Anexe:

ANEXA 1. 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 2: FORMULAR TIP PENTRU RĂSPUNS LA CEREREA DE INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC

Către:

Numele și prenumele petentului

Adresa

Stimate domnule/ Stimată doamnă,

Primăria Comunei Brădești	Procedura de Sistem Liberul acces la informații de interes public PS-12.3	Ediția: I Nr. de ex.: 1
		Revizia:0 Nr. de ex.: 0
		Pagina: 8/10
		Exemplar. nr.:

În urma cererii dumneavoastră nrdin 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 că pentru rezolvarea cererii dumneavoastră trebuie să vă adresați la , întrucât instituția noastră nu deține informațiile solicitate;
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 că informațiile solicitate nu există în baza de date a instituției noastre. Informațiile solicitate v-au fost furnizate în format electronic, la următoarea adresă de e-mail (opțional): Taxele aferente serviciilor de copiere a documentelor solicitate sunt următoarele (când este cazul):

Al dumneavoastră, (semnătura funcționarului)

ANEXA 3. RĂSPUNS LA RECLAMAȚIA ADMINISTRATIVĂ ÎNAINȚATĂ DE PETENT INSTITUȚIEI PUBLICE

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, 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

Primăria Comunei Brădești	Procedura de Sistem Liberul acces la informații de interes public PS-12.3	Ediția: I Nr. de ex.: 1
		Revizia:0 Nr. de ex.: 0
		Pagina: 9/10
		Exemplar. nr.:

exceptate de la accesul liber al cetățenilor; (2) nu se încadrează în prevederile legii, fiind o eroare a unui funcționar. Vă asigurăm, cu scuzele noastre, că informațiile de interes public solicitate vă vor fi transmise în termenul legal de 15 zile. Funcționarul vinovat pentru decizia eronată în ceea ce vă privește a fost sancționat cu

Al dumneavoastră, (semnătura conducătorului autorității sau instituției publice)

10. Formular de analiză a procedurii -Procedura privind liberul acces la informații de interes public-							
Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	
				Data	Semnătura	Data	Semnătura
1.	Cabinet primar						
2.	Secretar general						
3	Compartiment stare civilă, resurse umane și relații cu publicul						

11. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	Pag. 1

Primăria Comunei Brădești	Procedura de Sistem Liberul acces la informații de interes public PS-12.3	Ediția: I Nr. de ex.: 1
		Revizia:0 Nr. de ex.: 0
		Pagina: 10/10
		Exemplar. nr.:

2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	Pag. 1
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	Pag. 1
4.	Scopul procedurii operaționale	Pag. 2
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	Pag. 2
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	Pag. 2
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	Pag. 2
8.	Descrierea procedurii,	Pag. 3
9.	Anexe	Pag. 7
10.	Formular de analiză a procedurii	Pag 9
11.	Cuprins	Pag. 9