

ROMÂNIA  
JUDEȚUL BACĂU  
PRIMARUL COMUNEI ONCEȘTI

**DISPOZIȚIA**  
**NR. 53 DIN 19.05.2021**

privind desemnarea **Dnei BERTEA LUMINIȚA-ELENA** – funcționar în cadrul Compartimentului Secretariat, Relații cu Publicul, Arhivă și Cultură din aparatul de specialitate al primarului Comunei Oncești – **persoana care asigură accesul liber la informațiile de interes public** din cadrul administrației publice locale a Comunei Oncești, Județul Bacău

Primarul Comunei Oncești, Județul Bacău;

Având în vedere:

- Proiectul de Dispoziție nr. 53/17.05.2021;
  - Referatul secretarului general, înregistrat la nr. 124/17.05.2021, prin care propune desemnarea persoanei care va asigura accesul liber la informațiile de interes public;
  - prevederile art. 1 - 14 din Legea nr. 544/12.10.2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
  - prevederile art. 1 - 4, ale art. 6, alin. (3), ale art. 7 – 27 din Anexă și ale Anexelor 1 - 10 din H.G. nr. 123/07.02.2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- În temeiul dispozițiilor art. 155, alin. (1), lit. d) și alin. (5), lit. a) și e), ale art. 196, alin. (1), lit. b), ale art. 197, alin. (1) și (4) și ale art. 200 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, emite următoarea

**DISPOZIȚIE:**

**Art. 1** - Se desemnează **Dna BERTEA LUMINIȚA-ELENA** - funcționar în cadrul Compartimentului Secretariat, Relații cu Publicul, Arhivă și Cultură - **persoana care asigură accesul liber la informațiile de interes public** din cadrul administrației publice locale a Comunei Oncești, Județul Bacău.

**Art. 2** - **Secretarul general al Comunei** coordonează, verifică și urmărește în permanență activitatea de informare și relații publice.

**Art. 3** - Pentru accesul publicului la informațiile de interes public difuzate din oficiu, instituția publică organizează puncte de informare - documentare.

**Art. 4** - 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 Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 123/2002;

b) afișare la sediul 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 instituției publice, în punctele de informare - documentare, în spații special destinate acestui scop, după caz.

**Art. 5** - (1) Instituția are obligația să comunice din oficiu următoarele informații de interes public:

- a) actele normative care reglementează organizarea și funcționarea instituției publice;
- b) structura organizatorică, atribuțiile compartimentelor, programul de funcționare, programul de audiențe al instituției publice;
- c) numele și prenumele persoanelor din conducerea instituției publice și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice;
- d) coordonatele de contact ale 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.

(2) Instituția publică are obligația să publice și să actualizeze anual un **buletin informativ** care va cuprinde informațiile prevăzute la alin. (1). Buletinul va fi publicat pe pagina proprie de internet, conform modelului prevăzut în **ANEXA NR. 2** la Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 123/2002.

**Art. 6 – (1)** Instituția publică este obligată 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 Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 123/2002.

(2) 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.

(3) Publicitatea raportului prevăzut la alin. (1) 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.

**Art. 7 – (1)** Instituția publică va întocmi anual, prin structurile de informare și relații publice, un **raport privind accesul la informațiile de interes public**, care va cuprinde:

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

(2) **Raportul** prevăzut la alin. (1) va fi elaborat după modelul prevăzut în **ANEXA NR. 10** la Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 123/2002.

(3) **Raportul privind accesul la informațiile de interes public** va fi adresat conducătorului instituției publice și va fi făcut public cel târziu la sfârșitul lunii aprilie din anul următor.

**Art. 8 – (1)** Informațiile de interes public pot fi solicitate verbal, în scris și în format electronic.

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

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

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

(5) Lipsa semnăturii olografe de pe solicitarea de furnizare a informațiilor de interes public transmise în format electronic nu poate constitui un motiv de nefurnizare a informațiilor solicitate.

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

**Art. 9 – (1)** Pentru a facilita redactarea solicitării și a reclamației administrative, instituția publică va 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 persoanei activitatea de informare și relații publice.

(2) 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).

**Art. 10 – (1)** Se aprobă **formularele - tip** ale cererii de informații de interes public și ale reclamației administrative, conform modelelor prevăzute în **ANEXELE NR. 4, 5 și 6** la Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 123/2002.

(2) Se aproba **formularele - tip** ale scrisorii de răspuns la cerere și cel al scrisorii de răspuns la reclamația administrativă, precum și modelul registrului pentru înregistrarea documentelor prevăzute la alin. (1), conform modelelor prevăzute în **ANEXELE NR. 7, 8 și 9** la Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 123/2002.

**Art. 11 – (1)** Persoana desemnată cu difuzarea informațiilor de interes public va comunica informațiile solicitate verbal de către persoanele interesate, în cadrul următorului program:

- **MIERCURI: 15.00 – 18.00;**
- **LUNI, MARTI, JOI, VINERI: 8,30 – 10,30.**

(2) Pentru solicitarea verbală, informația este furnizată pe loc, dacă este posibil, sau cu îndrumarea solicitantului de a adresa o cerere în scris.

**Art. 12** Cererile formulate în scris, pe suport de hârtie sau pe suport electronic (e-mail), precum și solicitările verbale, se înregistrează de către persoana responsabilă cu informarea publică directă, care eliberează solicitantului o confirmare scrisă conținând data și numărul de înregistrare.

**Art. 13 - (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. Instituția publică are obligația să aducă la cunoștință publică contul în care se va efectua plata.

(4) prin **costul serviciului de copiere** se înțelege costul direct al operațiunii tehnice de copiere a informației solicitate pe suport hârtie.

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

**Art. 14** - Cu drept de contestatie in termen de 30 de zile de la data comunicării, in condițiile prevăzute de Legea contenciosului administrativ.

**Art. 15** - Prezenta dispoziție va fi adusă la cunoștință publică, în condițiile legii și se va comunica compartimentelor de specialitate, potrivit competențelor legale, persoanelor desemnate, precum și Instituției Prefectului Județului Bacău în vederea verificării legalității.

**Art. 16** – Persoanele responsabile cu activitatea de informare și relații publice vor aduce la îndeplinire prezenta dispoziție.

PRIMAR,  
PUȚEANU MIHAI-MARINEL

CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR GENERAL,  
OPRIȘAN CARMEN-ROCSANDA