

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ	ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC Cod: PO – APL – 03	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 1 din 19

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

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Rusu Cristina	Secretar general U.A.T.		
1.2.	Verificat	Rusu Cristina	Secretar general U.A.T.		
1.3.	Avizat	Rusu Cristina	PC		
1.4.	Aprobat	Hrițcu Gheorghe	Primar		

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ	ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC Cod: PO – APL – 03	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 2 din 19

2. Formular evidență modificări

	Nr. ediției/ reviziei	Data ediției/ reviziei	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției	Avizul conducătorului compartimentului în cadrul căruia s-a elaborat procedura
	1	2	3	4	5	6
2.1.	Ediția I		X	X		
2.2.	Revizia 0					

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ	ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC Cod: PO – APL – 03	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 4 din 19

4. SCOP

4.1. Prezenta procedură reglementează activitatea de acordare a accesului liber și neîngrădit la orice informații de interes public.

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.

4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.

4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei.

5. DOMENIU DE APLICARE

5.1. Prezenta procedură se aplică în cadrul aparatului de specialitate al primarului.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1. Reglementări internaționale

6.2. Legislație primară

6.2.1. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

6.2.2. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

6.3. Legislație secundară

6.3.1. H.G. nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public

6.3.2. H.G. nr. 478/2016 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, aprobate prin H.G. nr. 123/2002

6.3.3. H.G. nr. 830/2022 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, aprobate prin H.G. nr. 123/2002

6.3.4. Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, emis de Secretariatul General al Guvernului.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

6.4.1. ROF, ROI, Planuri de acțiuni, dispoziții ale primarului.

6.4.2. Dispoziția primarului pentru numirea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică pentru dezvoltarea sistemului de control intern/managerial.

6.4.3. Regulament de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică pentru dezvoltarea sistemului de control intern/managerial.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ	ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC Cod: PO – APL – 03	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 5 din 19

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

7.1. Definiții ale termenilor:

7.1.1. Autoritate sau instituție publică - orice autoritate ori instituție publică ce utilizează sau administrează resurse financiare publice, orice regie autonomă, societate reglementată de Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, aflată sub autoritatea sau, după caz, în coordonarea ori în subordinea unei autorități publice centrale sau locale și la care statul român sau, după caz, o unitate administrativ-teritorială este acționar unic ori majoritar, precum și orice operator sau operator regional, astfel cum aceștia sunt definiți în Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare. De asemenea, se supun prevederilor Legii 544/2001 partidele politice, federațiile sportive și organizațiile neguvernamentale de utilitate publică, care beneficiază de finanțare din bani publici;

7.1.2. Ediție procedură – forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.

7.1.3. Informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau rezulta din activitățile unei autorități publice sau instituții publice, indiferent de suportul ori de forma sau de modul de exprimare a informației;

7.1.4. Informație cu privire la datele personale - orice informație privind o persoană fizică identificată sau identificabilă.

7.1.5. Informații publice - toate documentele deținute de o autoritate publică, indiferent de forma în care acestea sunt stocate (document tipărit, bandă magnetică, versiune electronică etc.), sursa acestora (chiar dacă un document a fost elaborat de acea autoritate publică sau de o alta) și data elaborării.

7.1.6. Interes public - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor. Informația de interes public reprezintă orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei.

7.1.7. Număr ediție - număr de ordine acordat documentului la elaborare și/sau la o modificare de anvergură.

7.1.8. Număr revizie - număr de ordine acordat la modificarea parțială a documentului (a unei secțiuni/pagini).

7.1.9. Procedură documentată – modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale.

7.1.10. Procedură operațională (procedură de lucru) - procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice.

7.1.11. Revizie procedură - acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ	ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC Cod: PO – APL – 03	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 6 din 19

7.2. Abrevieri ale termenilor:

- | | |
|-----------------------|---|
| 7.2.1. HG | = Hotărârea Guvernului |
| 7.2.2. O.U.G. | = Ordonanța de Urgență a Guvernului României |
| 7.2.3. SCIM | = Sistem de control intern managerial |
| 7.2.4. CM | = Comisia de monitorizare |
| 7.2.5. P.O. | = Procedură operațională. |
| 7.2.6. PC | = Președintele Comisiei de monitorizare |
| 7.2.7. ST | = Secretariat Tehnic al Comisiei de monitorizare |
| 7.2.8. A.P.L. | = Administrație Publică Locală |
| 7.2.9. R.O.F. | = Regulament de Organizare și Funcționare |
| 7.2.10. R.O.I. | = Regulament de Ordine Interioară |
| 7.2.11. Lege | = Lega 544/2001, cu modificările și completările ulterioare |

8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII SAU PROCESULUI

8.1. Generalități

8.1.1. Accesul liber și neîngrădit al persoanei la orice informații de interes public constituie unul dintre principiile fundamentale ale relațiilor dintre persoane și autoritățile publice, în conformitate cu Constituția României și cu documentele internaționale ratificate de Parlamentul României.

8.1.2. 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.

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

8.2.1.1. Asigurarea accesului la informațiile de interes public se face din oficiu sau la cerere, prin intermediul Compartimentului/Persoanei responsabile.

8.2.1.2. Funcționarii responsabili comunică 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;

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ	ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC Cod: PO – APL – 03	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 7 din 19

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.

8.2.1.3. (1) Se exceptează de la accesul liber al cetățenilor, prevăzut la art. 1 și, respectiv, la art. 11¹ din Lege, 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.

8.2.1.4. 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.

8.2.1.5. (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 potrivit art. 2 din Lege.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

8.2.2.1. Funcționarii publică și actualizează anual un buletin informativ care va cuprinde informațiile prevăzute la punctele a) – i).

De asemenea, U.A.T. are obligația să dea din oficiu publicității un raport periodic de activitate, cel puțin anual, care va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a II-a.

8.2.3 Circuitul documentelor

8.2.3.1. Accesul la informațiile prevăzute la punctul **8.2.1.2.** se realizează prin:

a) afișare la sediul autorității sau al instituției publice ori prin publicare în Monitorul Oficial al României sau în mijloacele de informare în masă, în publicații proprii, precum și în pagina de Internet proprie;

b) consultarea lor la sediul instituției, în spații special destinate acestui scop.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ	ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC Cod: PO – APL – 03	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 8 din 19

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale

Logistică: mobilier, rechizite, calculatoare, scanere, servere, software cu licență, rețea, imprimante, posibilități de stocare a informațiilor.

8.3.2. Resurse umane

Personalul din cadrul primăriei cu sarcini de serviciu stabilite în acest sens.

8.3.3. Resurse financiare

Cotă parte din cheltuielile generale ale primăriei în vederea achiziționării materialelor consumabile necesare acestei activități și asigurării serviciilor de întreținere a logisticii.

8.4. Mod de lucru

8.4.1. Organizarea și asigurarea accesului liber la informațiile de interes public

8.4.1.1. 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.

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 persoana din conducerea autorității sau instituției publice respective.

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.

8.4.1.2. 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.

Informarea directă a persoanelor și informarea presei sunt, potrivit legii, componente obligatorii și nu exclud celelalte componente ale activității de informare și relații publice.

8.4.1.3. 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.

8.4.1.4. 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.

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.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ	ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC Cod: PO – APL – 03	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 9 din 19

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.

8.4.1.5. 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.

8.4.1.6. 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.

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.

Informațiile comunicate din oficiu de către instituțiile și autoritățile publice se vor afișa obligatoriu pe pagina proprie de internet, conform modelului prevăzut în anexa nr. 1.

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.

8.4.2. Procedurile privind accesul liber la informațiile de interes public

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

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.

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.

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.

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.

Publicitatea raportului 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.

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.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ	ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC Cod: PO – APL – 03	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 10 din 19

8.4.2.2. 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 prezentat în anexa nr. 1;
- 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.

Furnizarea informațiilor de interes public în formele prevăzute este modalitatea minimă obligatorie de comunicare din oficiu a informațiilor de interes public pentru toate autoritățile și instituțiile publice.

8.4.2.3. În U.A.T.-urile în care o minoritate națională deține o pondere de cel puțin 20% din numărul populației informațiile ce se comunică din oficiu se vor difuza și în limba minorității respective.

8.4.2.4. 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.

8.4.2.5. Orice persoană are dreptul să solicite și să obțină de la autoritățile și instituțiile publice, în condițiile prezenței legi, informațiile de interes public.

Angajații responsabili asigură, la cererea cetățenilor, informațiile de interes public solicitate în scris sau verbal.

8.4.2.6. 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 solicita primirea răspunsului.

8.4.2.7. 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 de către Lege.

Modelele formularelor-tip ale cererii de informații de interes public și ale reclamației administrative sunt prezentate în anexele nr. 4-6.

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 de Lege.

Modelul scrisorii de răspuns la cerere și cel al scrisorii de răspuns la reclamația administrativă, împreună cu modelul registrului pentru înregistrarea documentelor sunt prevăzute în anexele nr. 7-9.

8.4.2.8. Informațiile de interes public pot fi solicitate și comunicate și în format electronic.

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

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

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

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.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ	ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC Cod: PO – APL – 03	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 11 din 19

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.

8.4.3. Transmiterea răspunurilor la solicitările de informații de interes public

8.4.3.1. 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.

Termenele prevăzute se calculează de la data înregistrării solicitării, în condițiile prevăzute la pct.

8.4.4.2.

Nu intră în calculul termenelor ziua de la care începe să curgă termenul, nici ziua când acesta se împlinește.

Când ultima zi a unui termen cade într-o zi nelucrătoare, termenul se prelungește până în prima zi lucrătoare care urmează.

8.4.3.2. Pentru informațiile solicitate verbal, funcționarii responsabili au obligația să precizeze condițiile și formele în care are loc accesul la informațiile de interes public și pot furniza pe loc informațiile solicitate.

8.4.3.3. 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 de lege.

8.4.3.4. 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.

8.4.3.5. Accesul la informațiile de interes public este gratuit.

Costul serviciilor de copiere va fi suportat de solicitant, în condițiile legii.

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.

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.

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.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ	ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC Cod: PO – APL – 03	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 12 din 19

8.4.3.6. Dacă în urma informațiilor primite petentul solicită informații noi privind documentele aflate în posesia autorității sau a instituției publice, această solicitare va fi tratată ca o nouă petiție, răspunsul fiind trimis în termenele prevăzute de lege.

8.4.4. Funcționarea structurilor responsabile de informarea publică directă

8.4.4.1. Structurile sau persoanele responsabile de informarea publică directă asigură rezolvarea solicitărilor privind informațiile de interes public și organizarea și funcționarea punctului de informare-documentare.

8.4.4.2. (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.

(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.

8.4.4.3. 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.

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.

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.

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.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ	ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC Cod: PO – APL – 03	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 13 din 19

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

8.4.4.4. (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.

(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.

(2¹) În situația în care informația publică solicitată se află pe un înscris care conține atât informații la care accesul este liber, cât și informații exceptate de la liberul acces, informația publică solicitată va fi comunicată, după anonimizarea informațiilor exceptate, prevăzute la art. 12 din Legea nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare.

(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.

8.4.4.5. Structurile sau persoanele responsabile de informarea publică directă primesc de la structurile prevăzute la **8.4.4.1.** 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.

Răspunsul se înregistrează și se transmite persoanei interesate, pe suportul solicitat, în termenul legal.

8.4.4.6. 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.

8.4.4.7. 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.

8.4.4.8. 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.

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.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ	ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC Cod: PO – APL – 03	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 14 din 19

8.4.4.9. (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;
- 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.

(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 de Lege.

(2¹) 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, creată și administrată de Secretariatul General al Guvernului.

(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.

(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 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.)

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ	ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC Cod: PO – APL – 03	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 15 din 19

8.4.5. Funcționarea structurilor responsabile de relația cu presa

8.4.5.1. Accesul mijloacelor de informare în masă la informațiile de interes public este garantat.

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.

8.4.5.2. Pentru asigurarea accesului mijloacelor de informare în masă la informațiile de interes public **primarul** are obligația să desemneze un purtător de cuvânt.

8.4.5.3. De asemeni, în cadrul **primăriei** se organizează periodic, de regulă o dată pe lună, conferințe de presă pentru aducerea la cunoștință a informațiilor de interes public.

În cadrul conferințelor de presă instituția este obligată să răspundă cu privire la orice informații de interes public.

8.4.5.4. Primăria are obligația să acorde fără discriminare acreditare ziariștilor și reprezentanților mijloacelor de informare în masă.

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

Primarul poate refuza acordarea acreditării sau poate 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.

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.

8.4.5.5. Compartimentul/Personalul responsabil are obligația să informeze în timp util mijloacele de informare în masă asupra conferințelor de presă sau oricăror alte acțiuni publice organizate de acestea. Instituția nu poate interzice în nici un fel accesul mijloacelor de informare în masă la acțiunile publice organizate de aceasta.

8.4.5.6. Mijloacele de informare în masă nu au obligația să publice informațiile furnizate de autoritățile sau de instituțiile publice.

8.4.5.7. Dispozițiile speciale privind accesul mijloacelor de informare în masă 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.

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

a) să furnizeze ziariștilor, 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 două zile de la înregistrare, acreditarea ziariștilor și a reprezentanților mijloacelor de informare în masă;

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 dată 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 briefnguri;

e) să difuzeze ziariștilor dosare de presa legate de evenimente sau de activități ale instituției ori autorității publice;

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ	ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC Cod: PO – APL – 03	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 16 din 19

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.

8.4.5.9. Acreditarea se acorda, la cerere, ziariștilor și instituțiilor de presa solicitante.

Legitimațiile de acreditare nu sunt transmisibile și se referă la prezenta fizică a ziaristului în sediul sau la activitățile autorității ori instituției publice, la care accesul presei este permis.

Acreditarea ziariștilor nu atrage controlul autorităților sau instituțiilor publice ce au acordat acreditarea asupra materialelor publicate de ziaristul acreditat.

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.

8.4.6. Sancțiuni

8.4.6.1. 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.

8.4.6.2. În cazul în care o persoană 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.

8.4.6.3. Persoana care se considera vătămată în drepturile sale poate depune reclamația administrativă prevăzută la **8.4.6.2.** 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.

8.4.6.4. 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.

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.

8.4.6.5 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.

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;

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ	ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC Cod: PO – APL – 03	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 17 din 19

e) redactează și trimite răspunsul solicitantului.

8.4.6.6. 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.

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.

9. RESPONSABILITĂȚI

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI
	0	1	2	3	4	5	6
1	Persoană responsabilă -Pune în aplicare prevederile prezentei proceduri și răspunde pentru aplicare. -Actualizează anual și publică buletinul informativ care cuprinde informațiile de interes public. -Răspunde la solicitări în termen legal. -Precizează condițiile și formele în care are loc accesul la informațiile publice. -Aplică prevederile prezentei proceduri	E, V, Ap					
2	Președintele Comisiei de monitorizare -Avizează prezenta procedură		Av				
3	Primar -Asigură cadrul legislativ și organizatoric pentru desfășurarea activităților descrise în prezenta procedură; -Aprobă/reaprobă prezenta procedură -Stabilește programul de comunicare a informațiilor de interes public solicitate de către cetățeni. -Desemnează persoană responsabilă de activitatea privind accesul la informații de interes public			A			

Notă:

E - elaborat
V – verificat
A – aprobat
Av - avizat
Ap – aplicat
Ah - arhivat

**COMUNA
SCOBINȚI
PRIMĂRIE****ADMINISTRAȚIE
PUBLICĂ LOCALĂ****ACCESUL LA INFORMAȚII DE
INTERES PUBLIC****Cod: PO – APL – 03****Ediția I****Revizia 0****Exemplar nr.****Pagina 18 din 19****10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI**

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr de ex.	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	
1	Anexa 1 – Modelul de structurare a informațiilor publicate din oficiu pe pagina web a unei autorități sau instituții publice							
2	Anexa 2 – Buletin informatic	Persoana responsabilă		1	Persoana responsabilă	Persoana responsabilă		
3	Anexa 3 – Raport periodic de activitate	Persoana responsabilă		1	Persoana responsabilă	Persoana responsabilă		
4	Anexa 4 – Cerere informații de interes public	Solicitant	Primar	1	Persoana responsabilă	Persoana responsabilă		
5	Anexa 5 – Reclamație administrativă (model 1)	Solicitant		1	Persoana responsabilă	Persoana responsabilă		
6	Anexa 6 – Reclamație administrativă (model 2)	Solicitant		1	Persoana responsabilă	Persoana responsabilă		
7	Anexa 7 – Răspuns la cererea de informații de interes public	Persoana responsabilă		1	Solicitant	Persoana responsabilă		
8	Anexa 8 – Răspuns la reclamația administrativă	Persoana responsabilă	Primar	1	Solicitant	Persoana responsabilă		
9.1.	Anexa 9.1. - Registru pentru înregistrarea solicitărilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public și pentru gestionarea procesului de acces la informații de interes public	Persoana responsabilă		1	Persoana responsabilă	Persoana responsabilă		

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ	ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC Cod: PO – APL – 03	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 19 din 19

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr de ex.	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	
9.2.	Anexa 9.2. - Registru reclamații administrative și plângeri în instanță	Persoana responsabilă		1	Persoana responsabilă	Persoana responsabilă		
10	Raport de evaluare a implementării Legii 544/2001	Persoana responsabilă	Primar	1	Persoana responsabilă	Persoana responsabilă		

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.	1
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale.	3
4	Scopul procedurii operaționale	4
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	4
6	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	4
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	5
8	Descrierea procedurii operaționale	6
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	17
10	Anexe, înregistrări, arhivări	18
11	Cuprins	19