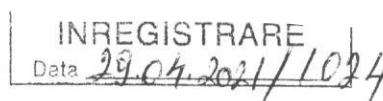


Biblioteca Județeană „Panait Cerna” Tulcea	Procedură de sistem	Ediția I	Nr. de ex. 8
	PROCEDURA PRIVIND FURNIZAREA INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC	Revizia 0	Nr. de ex...
	COD: P.S-06	Exemplar nr.	

BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ „PANAIT CERNA” TUCEA

APROBAT,

MANAGER,



**PROCEDURĂ
PRIVIND
FURNIZAREA INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC**

Cod: PS –06

Ediția I, Data 29.04.2021, Revizia 0

AVIZAT,

PREȘEDINTE COMISIE DE MONITORIZARE

Elaborat,
Ghiorghiu Ovidiu

Biblioteca Județeană „Panait Cerna” Tulcea	Procedură de sistem	Ediția I	Nr. de ex. 8
	PROCEDURA PRIVIND FURNIZAREA INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC	Revizia 0	Nr. de ex...
	COD: P.S-06	Exemplar nr.	

CUPRINS

F-PS-06.02

1. F-PS-06.01 Pagina de gardă	1
2. F-PS-06.02 Pagina de cuprins.....	2
3. F-PS-06.03 Formular evidență modificări.....	3
4. F-PS-06.04 Conținutul procedurii.....	4-12
5. F-PS-06.05 Formular analiză procedură.....	13
6. F-PS-06.06 Lista de difuzare a procedurii.....	14
7. Formulare.....	1-14
8. Anexe.....	15-26

Biblioteca Județeană „Panait Cerna” Tulcea	Procedură de sistem	Ediția I	Nr. de ex. 8
	PROCEDURA PRIVIND FURNIZAREA INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC	Revizia 0	Nr. de ex...
	COD: P.S-06	Exemplar nr.	

FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

F-PS-06.03

Nr. crt.	Ed.	Data ediției	Rev.	Data reviziei	Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului

Biblioteca Județeană „Panait Cerna” Tulcea	Procedură de sistem	Ediția I	Nr. de ex. 8
	PROCEDURA PRIVIND FURNIZAREA INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC	Revizia 0	Nr. de ex...
	COD: P.S-06	Exemplar nr.	

CONȚINUTUL PROCEDURII

F-PS-06.04

1. Scopul:

1.1. Scopuri generale:

- stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate;
- dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;

1.2. Scop specific:

- furnizează informații managementului referitoare la modul de soluționare a cererilor formulate în baza Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public cu completările și modificările ulterioare.
- stabilește un cadru general unitar privind accesul la informațiile de interes public.

2. Domeniul de aplicare

2.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura:

- activitatea de primire, înregistrare și soluționare a cererilor de acces la informațiile de interes public;
- activitatea de punere la dispoziție a informațiilor de interes public solicitate conform art. 11 din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

2.2. Delimitarea explicită a activității procedurale în cadrul portofoliului de activități desfășurate de Biblioteca Județeană „Panait Cerna” Tulcea:

- primirea cererii de acces la informațiile de interes public;
- înregistrarea cererii de acces la informațiile de interes public;
- comunicarea către solicitant a numărului de înregistrare;
- repartizarea cererii de acces la informațiile de interes public pentru soluționare;
- transmiterea cererii spre soluționare structurilor organizatorice implicate în soluționare;
- primirea răspunsului de la compartimentele de specialitate ale instituției de către persoana desemnată cu furnizarea informațiilor de interes public;
- formularea răspunsului la cererea de acces la informațiile de interes public;
- comunicarea răspunsului la cererea de acces la informațiile de interes public, în termenul prevăzut de lege;
- punerea la dispoziție a informațiilor de interes public solicitate, prin consultarea la sediul instituției (conform art. 11 alin. 1 din Legea nr. 544/2001).

2.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

- toate activitățile din cadrul Bibliotecii Județene „Panait Cerna” Tulcea.

2.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității:

- toate structurile organizatorice și funcționale din cadrul Bibliotecii Județene „Panait Cerna” Tulcea.

Biblioteca	Procedură de sistem	Ediția I	Nr. de ex. 8
Județeană	PROCEDURA PRIVIND FURNIZAREA		
„Panait Cerna”	INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC	Revizia 0	Nr. de ex...
Tulcea	COD: P.S-06	Exemplar nr.	

3. Documente de referință:

3.1. Legislație primară:

- Legea 544/2001, republicată privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Hotărârea nr.123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/200, privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Legea 215/2001 republicată, legea administrației publice locale;
- Legea 52/2003 republicată privind transparența decizională în administrația publică;
- O.S.G.G. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- REGULAMENTUL EUROPEAN 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE

3.2. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- HCJ Tulcea nr. 183/2019, Anexa 4, stabilirea prețului pentru fotocopierea documentelor;
- Regulamentul de organizare și funcționare;
- Regulamentul intern;
- Codul de conduită;
- Decizia Managerului nr. 35 din 12.09.2016 privind modificările survenite în aplicarea legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public precum și alte măsuri organizatorice;
- Decizia Managerului nr. 16 din 09.04.2021 privind aprobarea Listei cu documentele produse și gestionate la nivelul Bibliotecii Județene „Panait Cerna” Tulcea și a Listei cu documentele de interes public la nivelul Bibliotecii Județene „Panait Cerna” Tulcea.

4. Definiții și abrevieri:

4.1. Definiții

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura	Prezentarea în scris a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;
2.	Procedură de sistem (PS)	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor unei entități publice
3.	Ediție a unei proceduri de sistem	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri de sistem, aprobată și difuzată;
4.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii de sistem, acțiuni care au fost

Biblioteca	Procedură de sistem	Ediția I	Nr. de ex. 8
Județeană	PROCEDURA PRIVIND FURNIZAREA		
„Panait Cerna”	INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC	Revizia 0	Nr. de ex...
Tulcea	COD: P.S-06	Exemplar nr.	

		aprobat și difuzat;
5.	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 informațiilor;
6.	Informație cu privire la datele personale	Orice informație privind o persoană fizică identificată sau identificabilă;
7.	Autoritate sau instituție publică	Orice autoritate sau instituție publică, ce utilizează sau administrează resurse financiare publice;

4.2. Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.S.	Procedura de sistem
2.	E.	Elaborare
3.	Av.	Avizare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	BJPCT	Biblioteca Județeană „Panait Cerna” Tulcea

5. Descrierea procedurii

5.1. Generalități:

Procedura vizează stabilirea unui set de reguli și operațiuni unitare privind activitatea de primire și soluționare a solicitărilor de informații de interes public formulate de persoanele fizice, persoanele juridice, organizațiile și asociațiile, mijloacele de informare în presă.

Asigurarea de către Biblioteca Județeană „Panait Cerna” Tulcea a accesului la informațiile de interes public se face din oficiu sau la cerere (conform modelului de cerere din Anexa nr. 1), prin intermediul persoanelor desemnate cu furnizarea informațiilor de interes public.

5.2. Model reprezentare grafică a circuitului documentelor, a responsabilității și răspunderii în derularea activității:

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/ acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
	0	1	2	3	4	5
1.	Persoana desemnată cu furnizarea informațiilor de interes public	E.			Ap.	Ah.
2.	Manager		Av.	A.		

5.3. Biblioteca Județeană „Panait Cerna” Tulcea comunică din oficiu următoarele informații de interes public:

Biblioteca	Procedură de sistem	Ediția I	Nr. de ex. 8
Județeană	PROCEDURA PRIVIND FURNIZAREA		
„Panait Cerna”	INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC	Revizia 0	Nr. de ex...
Tulcea	COD: P.S-06	Exemplar nr.	

- a) actele normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității sau instituției publice;
- b) structura organizatorică, atribuțiile birourilor/secțiilor/compartimentelor, 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 salariatului 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.

Se exceptează de la accesul liber al cetățenilor, următoarele informații (conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public):

- 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) informații 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) informații privind procedurile judiciare, dacă publicitatea acestora aduce atingere asigurării unei proces echitabil ori interesului legitim al oricăreia dintre părțile implicate în proces;
- g) informații a căror publicare prejudiciază măsurile de protecție a tinerilor.

Răspunderea pentru aplicarea măsurilor de protejare a informațiilor revine persoanelor abilitate să asigure securitatea informațiilor.

Biblioteca Județeană „Panait Cerna” Tulcea publică și actualizează anual un Raport de evaluare a implementării Legii nr.544/2001 care cuprinde informațiile cu privire la această lege, raport ce se regăsește și pe site-ul instituției (model Anexa nr. 4).

5.4. Solicitarea și obținerea informațiilor de interes public solicitate verbal se pot realiza dacă sunt întrunite condițiile:

Biblioteca	Procedură de sistem	Ediția I	Nr. de ex. 8
Județeană	PROCEDURA PRIVIND FURNIZAREA		
„Panait Cerna”	INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC	Revizia 0	Nr. de ex...
Tulcea	COD: P.S-06	Exemplar nr.	

- pentru informațiile solicitate verbal, persoana desemnată are obligația să precizeze condițiile și formele în care are loc accesul la informațiile de interes public și poate furniza pe loc informațiile solicitate, în măsura în care acestea sunt disponibile – și art. 21 alin. 2 din norme;
- în cazul în care informațiile solicitate verbal nu sunt disponibile pe loc, se asigură îndrumarea persoanei în sensul solicitării informațiilor în scris, urmând ca cererea să se rezolve în termen de 10 zile, respectiv 30 de zile;
- informațiile de interes public solicitate verbal se comunică în cadrul unui program minim stabilit de conducerea autorității sau 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;
- activitățile de registratură privind petițiile nu se pot include în acest program și se desfășoară separat;
- 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.

5.5. Precizarea activității la care se referă procedura de sistem:

- activitatea de primire, înregistrare și soluționare a cererilor de acces la informațiile publice;
- activitatea de punere la dispoziție a informațiilor de interes public solicitate conform art. 6 alin. (2) din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

5.6. Descrierea procedurii:

Asigurarea de către Biblioteca Județeană „Panait Cerna” Tulcea a accesului la informații de interes public, solicitate la cerere (conform modelului de cerere din Anexa 1) se realizează prin intermediul persoanelor desemnate cu furnizarea informațiilor de interes public.

Cererea pentru solicitarea acestei categorii de informații poate fi depusă direct la registratura Bibliotecii Județene „Panait Cerna” Tulcea sau transmisă prin poștă, în format electronic, pe adresa oficială de e-mail a Bibliotecii Județene „Panait Cerna” Tulcea (bjt@tulcealibrary.ro).

Cererea tip conține: numele și prenumele petentului, adresa, opțional profesia, nr. de telefon și informațiile solicitate.

Solicitarea de informații, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, se înregistrează la registratura Bibliotecii Județene „Panait Cerna” Tulcea, după care se transmite managerului instituției pentru a fi repartizată persoanei responsabile cu furnizarea informațiilor solicitate în baza Legii nr. 544/2001, care, notează în Registrul Unic de Înregistrare (model Anexa nr. 6) al Legii nr. 544/2001, analizează cererea și verifică dacă informațiile solicitate se încadrează sau nu în categoria informațiilor de interes public.

În cazul în care, informația solicitată este dintre cele care se comunică din oficiu, răspunsul se transmite solicitantului în termenul prevăzut de lege.

Ulterior, persoana responsabilă cu furnizarea informațiilor solicitate în baza Legii nr. 544/2001, pe baza Listelor cu documentele produse și gestionate / de interes public la nivelul Bibliotecii Județene „Panait Cerna” Tulcea, transmite cererea spre soluționare în baza unei

Biblioteca	Procedură de sistem	Ediția I	Nr. de ex. 8
Județeană	PROCEDURA PRIVIND FURNIZAREA		
„Panait Cerna”	INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC	Revizia 0	Nr. de ex...
Tulcea	COD: P.S-06	Exemplar nr.	

adrese, serviciului/ compartimentului/ biroului / persoanei din cadrul instituției care gestionează informația solicitată în cerere, în vederea obținerii unui punct de vedere specializat, aceasta/ acesta fiind obligat/ă să furnizeze informațiile solicitate, sub semnătura persoanei care a furnizat informația și cu aprobarea de către superiorii ierarhici, cu respectarea termenelor legale.

Dacă cererea solicitantului nu privește informații publice, persoana responsabilă cu furnizarea informațiilor în baza Legii 544/2001 redactează un refuz de comunicare a informației solicitate cu motivarea lui, în termen de 5 zile.

După comunicarea tuturor informațiilor necesare specializate, persoana responsabilă cu furnizarea informațiilor solicitate în baza Legii nr. 544/2001, întocmește răspunsul către solicitant.

Termenul legal de comunicare a informațiilor de interes public este de 10 zile. Acest termen poate fi prelungit cu maxim 30 de zile de la înregistrarea cererii, în funcție de dificultatea, complexitatea, volumul lucrărilor documentare și de urgența solicitării, cu condiția înștiințării solicitantului, în scris, despre acest fapt, în termen de 10 zile.

Răspunsul elaborat se semnează de către salariatul desemnat (responsabilul cu aplicarea Legii nr. 544/2001) și de către conducătorul instituției, în baza adresei semnate de către persoana care a furnizat informația specializată, se transmite / expediază și se arhivează împreună cu cererea de informații de interes public.

În situația cererilor adresate de reprezentanți ai mass-media, elaborarea răspunsului se va realiza de către responsabilul pentru relația cu presa și va fi aprobat de către managerul instituției.

Transmiterea răspunsului către solicitant se realizează în scris, prin intermediul salariatului desemnat.

Modalitatea de soluționare a cererii de interes public se va completa în Registrul pentru înregistrarea solicitărilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public și pentru gestionarea procesului de acces la informațiile de interes public (model Anexa nr. 6).

În cazul în care solicitarea de informații implică realizarea de copii de pe documentele deținute de autoritatea publică, se pune în vedere solicitantului să achite costul copiilor respective, conform Deciziei emise în acest sens.

Împotriva răspunsului comunicat sau împotriva refuzului comunicării, solicitantul se poate adresa cu o reclamație administrativă conducătorului instituției, sau poate formula plângere la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărui rază teritorială domiciliază sau în a cărui rază teritorială se află sediul instituției publice.

5.7. Lista și proveniența documentelor:

- cerere de informații de interes public tip (Anexa nr. 1);
- reclamația administrativă în cazul neprimirii vreunui răspuns la cererea de informații publice (Anexa nr. 2a);
- reclamația administrativă în cazul răspunsului negativ la cerere (Anexa nr. 2b);
- scrisoare de răspuns la cerere (Anexa 3a);

Biblioteca	Procedură de sistem	Ediția I	Nr. de ex. 8
Județeană	PROCEDURA PRIVIND FURNIZAREA		
„Panait Cerna”	INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC	Revizia 0	Nr. de ex...
Tulcea	COD: P.S-06	Exemplar nr.	

- răspuns la reclamație (Anexa 3b);
- raportul de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001 (Anexa nr.4);
- programul de funcționare al Bibliotecii Județene „Panait Cerna” Tulcea (Anexa nr. 5);
- registrul pentru înregistrarea solicitărilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public și pentru gestionarea procesului de acces la informațiile de interes public (Anexa nr. 6)

5.8. Conținutul și rolul documentelor:

- registrul pentru înregistrarea cererilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public (Anexa nr. 6) conține:

- numărul și data cererii;
- modalitatea de primire a cererii;
- numele și prenumele solicitantului;
- persoană fizică/ persoană juridică;
- informațiile solicitate;
- domeniul de interes;
- natura răspunsului;
- modul de comunicare;
- termen (zile);
- numărul și data răspunsului.

5.9. Rolul:

Evidența cererilor și modalitatea de soluționare a acestora în vederea elaborării Raportului de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

5.10. Documente utilizate:

- Formular de cerere conform Legii nr. 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Registrul de evidență a solicitărilor în baza Legii nr.544/2001;
- Adresa de înaintare spre soluționare, către autoritățile competente;
- Răspunsul la solicitare în baza Legii nr.544/2001;
- Proces Verbal de arhivare a răspunsurilor formulate;
- Raportul anual de evaluare.

5.11. Resurse necesare

6.3.1. Resurse materiale: servicii poștale, rechizite, linii telefonice, materiale informatice, P.C.-uri, acces la baza de date, imprimantă, internet;

6.3.2. Resurse financiare: sunt prevăzute în bugetul instituției și sunt necesare pentru achiziționarea resurselor materiale;

5.12. Identificarea riscurilor:

- înregistrarea cu date eronate sau incomplete a cererii;
- transmiterea cu întârziere a cererii;
- nedistribuirea sau distribuirea cu întârziere a corespondenței;
- primirea cu întârziere a cererii;

Biblioteca Județeană „Panait Cerna” Tulcea	Procedură de sistem	Ediția I	Nr. de ex. 8
	PROCEDURA PRIVIND FURNIZAREA INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC	Revizia 0	Nr. de ex...
	COD: P.S-06	Exemplar nr.	

- depășirea termenului de soluționare datorată complexității solicitării și / sau numărului mare de documente de verificat;
- omisiunea rezolvării solicitării;
- nepredarea tuturor documentelor în lucru către persoana desemnată să preia sarcinile pe perioada absenței titularului;
- interpretarea greșită a solicitării în sensul că aceasta nu îndeplinește condițiile de admisibilitate sau că nu privește informații de interes public;
- necomunicarea sau comunicarea cu întârziere a datelor solicitate de către compartimentele de specialitate ale instituției;
- comunicarea trunchiată sau eronată a informațiilor solicitate;
- omisiunea formulării răspunsului final;
- nesemnarea sau semnarea cu întârziere a documentului;
- depășirea termenului legal datorată modificării/corectării răspunsului;
- omisiunea transmiterii răspunsului pentru a fi expediat;
- indicarea greșită în cuprinsul răspunsului a coordonatelor solicitantului;
- neexpedierea sau expedierea cu întârziere a răspunsului;
- expedierea eronată a răspunsului.

6. Responsabilități:

6.1. Managerul BJPCT:

- desemnează persoana responsabilă cu aplicarea Legii 544/2001;
- semnează adresele de răspuns;
- aprobă anual Raport de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001.

6.2. Persoana desemnată cu aplicarea Legii 544/2001:

- asigură accesul la informațiile de interes public din oficiu sau la cerere;
- comunică din oficiu informațiile de interes public prevăzute de Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public prin afișarea la sediul instituției ori prin publicare în mijloacele de informare în masă, pe pagina de internet proprie sau prin consultare la sediul autorității sau instituției publice în punctele de informare-documentare, în spațiile special destinate în acest scop;
- întocmește Rapoartele periodice de activitate, prevăzute de Legea nr. 544/2001.

6.3. Compartimentul de specialitate/depozitarul informației:

- furnizează informația către persoana responsabilă cu Legea 544/2001 în maxim 8 zile.

7. Formulare

7.1. Formular analiză procedură;

7.2. Lista de difuzare a procedurii

8. Anexe

8.1. Anexa 1 - Diagrama de proces;

Biblioteca Județeană „Panait Cerna” Tulcea	Procedură de sistem	Ediția I	Nr. de ex. 8
	PROCEDURA PRIVIND FURNIZAREA INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC	Revizia 0	Nr. de ex...
	COD: P.S-06	Exemplar nr.	

8.2. Modele de solicitări ale informațiilor de interes public prevăzute în Legea nr. 544/2001:

- 8.2.1. Anexa 2- Model – Formular –tip cerere de informații de interes public;
- 8.2.2. Anexa 2a - Model – Reclamație administrativă în cazul neprimirii vreunui răspuns la cererea de informații publice (2);
- 8.2.3. Anexa 2b - Model - Reclamație administrativă în cazul răspunsului negativ la cerere;
- 8.2.4. Anexa 3a - Model - Scrisoare de răspuns la cerere;
- 8.2.5. Anexa 3b - Model - Răspuns la reclamație;
- 8.2.6. Anexa 4 - Model - Raport de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001;
- 8.2.7. Anexa 5 - Program de funcționare;
- 8.2.8. Anexa 6 - Model – Registru pentru înregistrarea solicitărilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public și pentru gestionarea procesului de acces la informațiile de interes public.

FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ

F-PS-06.05

Nr. Crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații			
1.	Compartimentul Juridic și de Achiziții Publice								
2.	Compartimentul Resurse Umane - Salarizare								
3	Compartimentul Informatizare - Metodic								
4.	Biroul Financiar-Contabilitate. Administrativ								
5.	Biroul Comunicarea Colecțiilor. Animație Culturală								
6.	Biroul Împrumut Carte Adulti și Copii.Colecții Speciale. Depozit Legal Local.								
7.	Compartimentul Dezvoltarea și Prelucrarea Colecțiilor. Informare Locală								

Biblioteca	Procedură de sistem	Ediția I	Nr. de ex. 8
Județeană	PROCEDURA PRIVIND FURNIZAREA		
„Panait Cerna”	INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC	Revizia 0	Nr. de ex...
Tulcea	COD: P.S-06	Exemplar nr.	

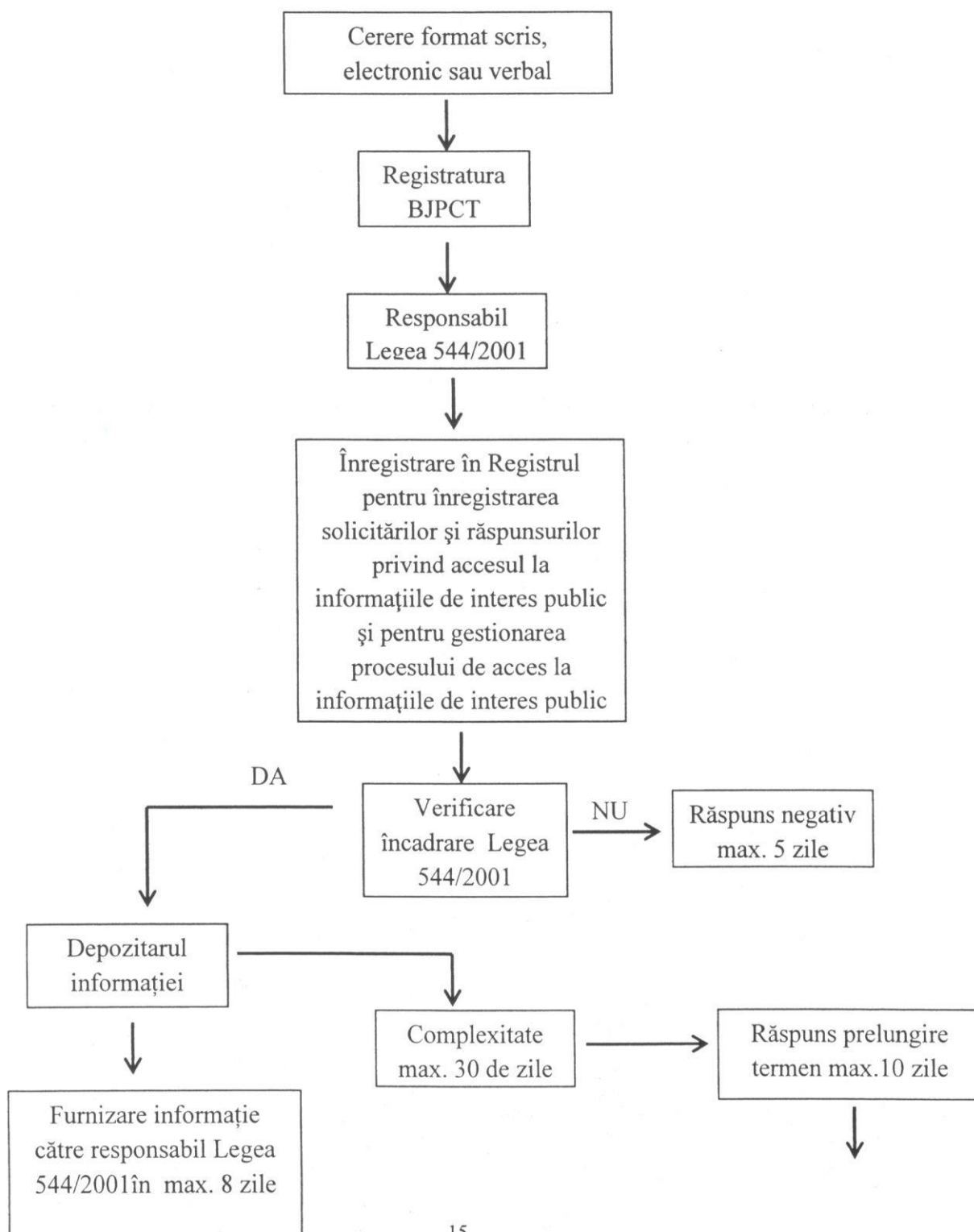
LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII
F-PS-06.06

Nr. crt.	Compartiment	Nume și Prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Compartimentul Juridic și de Achiziții Publice						
2	Compartimentul Resurse Umane						
3	Compartimentul Informatizare Metodic						
4.	Biroul Financiar Contabilitate Administrativ						
5	Biroul Comunicarea Colecțiilor. Animație Culturală						
6	Birou Împrumut Carte Adulți și Copii. Colecții Speciale. Depozit Legal						
7	Compartimentul Dezvoltarea și Prelucrarea Colecțiilor. Informare Locală						

Biblioteca	Procedură de sistem	Editia I	Nr. de ex. 8
Județeană	PROCEDURA PRIVIND FURNIZAREA		
„Panait Cerna”	INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC	Revizia 0	Nr. de ex...
Tulcea	COD: P.S-06	Exemplar nr.	

Anexa 1

DIAGRAMA DE PROCES



Biblioteca	Procedură de sistem	Ediția I	Nr. de ex. 8
Județeană	PROCEDURA PRIVIND FURNIZAREA		
„Panait Cerna”	INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC	Revizia 0	Nr. de ex...
Tulcea	COD: P.S-06	Exemplar nr.	

↓

Formulare răspuns
max. 10 zile

Formulare răspuns
max. 20 zile

Anexa 2

(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)

Biblioteca	Procedură de sistem	Ediția I	Nr. de ex. 8
Județeană	PROCEDURA PRIVIND FURNIZAREA		
„Panait Cerna”	INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC	Revizia 0	Nr. de ex...
Tulcea	COD: P.S-06	Exemplar nr.	

Anexa 2a

(Anexa nr. 6 la normele metodologice)

Model – Reclamație administrativă în cazul neprimirii vreunui răspuns la cererea de informații publice (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

Biblioteca	Procedură de sistem	Ediția I	Nr. de ex. 3
Județeană	PROCEDURA PRIVIND FURNIZAREA		
„Panait Cerna”	INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC	Revizia 0	Nr. de ex...
Tulcea	COD: P.S-06	Exemplar nr.	

Anexa 2b

(Anexa nr. 5 la normele metodologice)

Model - Reclamație administrativă în cazul răspunsului negativ la cerere

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

Biblioteca	Procedură de sistem	Ediția I	Nr. de ex. 8
Județeană	PROCEDURA PRIVIND FURNIZAREA		
„Panait Cerna”	INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC	Revizia 0	Nr. de ex...
Tulcea	COD: P.S-06	Exemplar nr.	

Anexa 3a

(Anexa nr. 7 la normele metodologice)

Model - Scrisoare de răspuns la cerere

De la:

Denumirea autorității sau instituției publice

Sediul/Adresa

Persoana de contact*)

Nr.**) Data

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,

.....

Responsabil L. nr.544/2001 *)

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

Biblioteca	Procedură de sistem	Ediția I	Nr. de ex. 3
Județeană	PROCEDURA PRIVIND FURNIZAREA		
„Panait Cerna”	INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC	Revizia 0	Nr. de ex...
Tulcea	COD: P.S-06	Exemplar nr.	

**) Numărul curent din Registrul pentru înregistrarea cererilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public.

Anexa 3b

(Anexa nr. 8 la normele metodologice)

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.

Persoana vinovată pentru decizia eronată în ceea ce vă privește a fost sancționat cu

.....

Al dumneavoastră,

.....

(semnătura conducătorului autorității sau instituției publice)

Biblioteca	Procedură de sistem	Ediția I	Nr. de ex. 8
Județeană	PROCEDURA PRIVIND FURNIZAREA		
„Panait Cerna”	INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC	Revizia 0	Nr. de ex...
Tulcea	COD: P.S-06	Exemplar nr.	

Anexa 4

(Anexa nr. 10 la normele metodologice)

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

☐ Satisfăcătoare

☐ Nesatisfăcătoare

Îmi întemeiez aceste observații pe următoarele considerente și rezultate privind anul

I. Resurse și proces

1. Cum apreciați resursele umane disponibile pentru activitatea de furnizare a informațiilor de interes public?

☐ Suficiente

☐ Insuficiente

Biblioteca	Procedură de sistem	Ediția I	Nr. de ex. 8
Județeană	PROCEDURA PRIVIND FURNIZAREA		
„Panait Cerna”	INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC	Revizia 0	Nr. de ex...
Tulcea	COD: P.S-06	Exemplar nr.	

2. Apreciați că resursele materiale disponibile pentru activitatea de furnizarea informațiilor de interes public sunt:

☐ Suficiente

☐ Insuficiente

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

☐ Foarte bună

☐ Bună

☐ Satisfăcătoare

☐ Nesatisfăcătoare

II. Rezultate

A. Informații publicate din oficiu

1. Instituția dumneavoastră a afișat informațiile/documentele comunicate din oficiu, conform art. 5 din Legea nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare?

☐ Pe pagina de internet

☐ La sediul instituției

☐ În presă

☐ În Monitorul Oficial al României

☐ În altă modalitate:

2. Apreciați că afișarea informațiilor a fost suficient de vizibilă pentru cei interesați?

☐ Da

☐ Nu

3. Care sunt soluțiile pentru creșterea vizibilității informațiilor publicate, pe care instituția dumneavoastră le-au aplicat?

a)

b)

c)

Biblioteca	Procedură de sistem	Ediția I	Nr. de ex. 8
Județeană	PROCEDURA PRIVIND FURNIZAREA		
„Panait Cerna”	INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC	Revizia 0	Nr. de ex...
Tulcea	COD: P.S-06	Exemplar nr.	

4. A publicat instituția dumneavoastră seturi de date suplimentare din oficiu, față de cele minimale prevăzute de lege?

☐ Da, acestea fiind:

☐ Nu

5. Sunt informațiile publicate într-un format deschis?

☐ Da

☐ Nu

6. Care sunt măsurile interne pe care intenționați să le aplicați pentru publicarea unui număr cât mai mare de seturi de date în format deschis?

.....

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

Departajare pe domenii de interes

a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	
c) Acte normative, reglementări	
d) Activitatea liderilor instituției	
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	
f) Altele, cu menționarea acestora:	

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

- A - Soluționate favorabil în termen de 10 zile
- B - Soluționate favorabil în termen de 30 zile;
- C - Solicitări pentru care termenul a fost depășit;
- D - Comunicare electronică;
- E - Comunicare în format hârtie;

Biblioteca	Procedură de sistem	Ediția I	Nr. de ex. 8
Județeană	PROCEDURA PRIVIND FURNIZAREA		
„Panait Cerna”	INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC	Revizia 0	Nr. de ex...
Tulcea	COD: P.S-06	Exemplar nr.	

F - Comunicare verbală;

G - Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.);

H - Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice;

I - Acte normative, reglementări;

J - Activitatea liderilor instituției;

K - Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare;

L - Altele (se precizează care).

2. Număr total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departajate pe domenii de interes					
	Redirecționate către alte instituții în 5 zile	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L

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.

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

A - Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice

B - Acte normative, reglementări

C - Activitatea liderilor instituției

D - Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare

5. Număr total de solicitații 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.)	A	B	C	D	Altele (se precizează care)

Biblioteca	Procedură de sistem	Ediția I	Nr. de ex. 8
Județeană	PROCEDURA PRIVIND FURNIZAREA		
„Panait Cerna”	INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC	Revizia 0	Nr. de ex...
Tulcea	COD: P.S-06	Exemplar nr.	

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. Managementul procesului de comunicare a informațiilor de interes public

7.1. Costuri			
Costuri totale de funcționare ale compartimentului	Sume încasate din serviciul de copiere	Contravaloarea serviciului de copiere (lei/pagină)	Care este documentul care stă la baza stabilirii contravalorii serviciului de copiere?

7.2. Creșterea eficienței accesului la informații de interes public

a) Instituția dumneavoastră deține un punct de informare/bibliotecă virtuală în care sunt publicate seturi de date de interes public ?

☐ Da

☐ Nu

b) Enumerați punctele pe care le considerați necesar a fi îmbunătățite la nivelul instituției dumneavoastră pentru creșterea eficienței procesului de asigurare a accesului la informații de interes public:

c) Enumerați măsurile luate pentru îmbunătățirea procesului de asigurare a accesului la informații de interes public:

Biblioteca	Procedură de sistem	Ediția I	Nr. de ex. 8
Județeană	PROCEDURA PRIVIND FURNIZAREA		
„Panait Cerna”	INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC	Revizia 0	Nr. de ex...
Tulcea	COD: P.S-06	Exemplar nr.	

Anexa 5

Program de funcționare

Luni – Vineri: 08 – 16:00

Anexa 6

Model – Registru pentru înregistrarea solicitărilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public și pentru gestionarea procesului de acces la informațiile de interes public

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