

PROCEDURA DE SISTEM

PRIVIND COMUNICAREA DIN OFICIU A INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC ÎN FORMAT STANDARDIZAT ȘI DESCRIȘ

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		Furnizarea informațiilor de interes public	Pag. 1 din 29
	Data aprobării	04.10.2019			
	Ediția	1	04.10.2019		
	Revizia	3	04.10.2019		

**PROCEDURA DE SISTEM
PRIVIND COMUNICAREA DIN OFICIU A INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC ÎN
FORMAT STANDARDIZAT ȘI DESCHIS**

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA PROCEDURII

Nr. Crt.	Proces	Numele și prenumele	Funcția	Directia/ Serviciul/ Biroul	Data	Semnătura
1.1	Elaborare	Andreea Crîmpiță - Matei	Inspector principal	DJAPL/ Serviciul Juridic Contencios	27.09.2019	
1.2	Verificare	Alisa Ciobanu	Director Executiv	Direcția Juridică Administrație Publică Locală	30.09.2019	
1.3	Verificare	Anci Ionescu	Consilier Președinte CJ Argeș	Cabinet Președinte	30.09.2019	
1.4	Verificare	Olteanu Mirela	Secretar	Comisia de Monitorizare	30.09.2019	
1.5	Avizare	Mariana Dinu	Președinte	Comisia de Monitorizare	04.10.2019	
		Ion Mânzâna	Vicepreședinte	-	04.10.2019	
		Simona Brătulescu	Vicepreședinte	-	04.10.2019	
		Ionel Voica	Secretar Județ	-	04.10.2019	
		Andreea Tache	Arhitect Șef	Direcția Urbanism și Amenajarea Teritoriului	04.10.2019	
		Alin Stoicea	Director Executiv	Direcția Tehnică	04.10.2019	

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		Furnizarea informațiilor de interes public	Pag. 2 din 29
	Data aprobării	04.10.2019			
	Ediția	1	04.10.2019		
	Revizia	3	04.10.2019		

		Carmen Mocanu	Director Executiv	Direcția Economică	04.10.2019	
		Ana Mincă (delegatie)	Director Executiv	Direcția Asistență Medicală și Protecție Socială	04.10.2019	
		Alisa Ciobanu	Director Executiv	Direcția Juridică Administrație Publică Locală	04.10.2019	
		Sorin Ivașcu	Director Executiv	Direcția Strategii Sinteze Proiecte cu Finanțare Internațională	04.10.2019	
		Catalin Șovar	Șef Serviciu	Serviciul Monitorizare Lucrări Publice și Guvernanță Corporativă	04.10.2019	
		-	Șef Serviciu	Serviciul Avizare Autorizare si Control	04.10.2019	
		Iulia Stoica	Șef Serviciu	Serviciul Lucrări Publice Infrastructură Investiții	04.10.2019	
		Rodica Dumitrescu	Șef Serviciu	Serviciul Evidență Adnistrare Patrimoniu și Devize	04.10.2019	
		Larisa Zamfir	Șef Serviciu	Serviciul Buget Taxe și Venituri	04.10.2019	
		Mădălina Gîdoiu	Șef Serviciu	Serviciul Financiar Contabilitate	04.10.2019	
		Eliza Rădulescu	Șef Serviciu	Serviciul Resurse Umane	04.10.2019	
		-	Șef Serviciu	Serviciul Asistență Medicală	04.10.2019	

		Cătălina Predescu	Șef Serviciu	Serviciul Legislativ și Transparență Decizională	04.10.2019	
		Veronica Stroe	Șef Serviciu	Serviciul Juridic Contencios	04.10.2019	
		Roxana Stoenescu	Șef Serviciu	Serviciul Relații Internaționale Cultură Învățământ Turism	04.10.2019	
		Cristina Voicu Olteanu	Șef Serviciu	Serviciul Derulare Proiecte de Investiții cu Finanțare Internațională	04.10.2019	
		Codruț Mara	Șef Serviciu	Serviciul Achiziții Publice	04.10.2019	
		Romus Ungureanu	Șef Birou	Biroul Autoritatea Județeană de Transport	04.10.2019	
		Nicușor Dumitru	Șef Birou	Biroul Informatic	04.10.2019	
		Daniela Pasăre	Consilier superior	Biroul Relații Publice Comunicare Promovare	04.10.2019	
		Sorin Țurcanu	Șef Serviciu	Serviciul Audit Public Intern	04.10.2019	
1.54	Aprobare	Constantin Dan Manu	PREȘEDINTE	CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ	04.10.2019	

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		Furnizarea informațiilor de interes public	Pag. 4 din 29
	Data aprobării	04.10.2019			
	Ediția	1	04.10.2019		
	Revizia	3	04.10.2019		

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII

Nr. Crt.	Ediția	Revizia	Componenta revizuită	Modalitate revizie	Motiv revizie	Data aplicare
2.1.	Ediția 1	0	-	-	-	Noiembrie 2016
2.2		1			Modificare organigrama	25.08.2017
2.3		2		OSGG 600/2018	Respectare Standard de Calitate SR EN ISO 9001:2015	19.03.2019
2.4.		3			Recomandari SGG	04.10.2019

3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA, SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII

Nr. Crt.	Scopul difuzării	Compartiment	Nume și prenume	Funcție	Semnătură
3.1.	Informare	Cabinet Președinte	Anci Ionescu	Consilier	
3.2.	Informare	-	Mariana Dinu	Administrator Public	
3.3.	Informare	-	Ion Mânzâna	Vicepreședinte	
3.4.	Informare	-	Simona Brătulescu	Vicepreședinte	
3.5.	Informare	-	Ionel Voica	Secretar județ	
3.6.	Informare	Direcția Amenajarea Teritoriului și Urbanism	Andreea Tache	Arhitect Șef	
3.7.	Aplicare	Direcția Tehnică	Alin Stoicea	Director Executiv	
3.8.	Aplicare	Direcția Economică	Carmen Mocanu	Director Executiv	
3.9.	Aplicare	Direcția Asistență Medicală și Protecție Socială	Ana Mincă (delegație)	Director Executiv	
3.10.	Aplicare	Direcția Juridică,	Alisa Ciobanu	Director Executiv	

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		Furnizarea informațiilor de interes public	Pag. 5 din 29
	Data aprobării	04.10.2019			
	Ediția	1	04.10.2019		
	Revizia	3	04.10.2019		

		Administrație Publică Locală			
3.11.	Aplicare	Direcția Strategii, Sinteze, Proiect cu Finanțare Internațională	Sorin Ivașcu	Director Executiv	
3.12	Aplicare	Serviciul Monitorizare Lucrări Publice și Governanță Corporativă	Catalin Șovar	Șef Serviciu	
3.13	Aplicare	Serviciul Avizare, Autorizare și Control	Adela Gheorghita	Șef Serviciu	
3.14	Aplicare	Serviciul Lucrări Publice, Infrastructură, Investiții	Iulia Stoica	Șef Serviciu	
3.15	Aplicare	Serviciul Evidență Adminstrare Patrimoniu și Devize	Rodica Dumitrescu	Șef Serviciu	
3.16	Aplicare	Serviciul Buget, Taxe și Venituri	Larisa Zamfir	Șef Serviciu	
3.17	Aplicare	Serviciul Financiar- Contabilitate	Mădălina Gîdoiu	Șef Serviciu	
3.18	Aplicare	Serviciul Resurse Umane	Eliza Rădulescu	Șef Serviciu	
3.19	Aplicare	Serviciul Asistență Medicală	Ana Mincă	Șef Serviciu	
3.20	Aplicare	Serviciul Legislativ și Transparență Decizională	Cătălina Predescu	Șef Serviciu	
3.21	Aplicare	Serviciul Juridic Contencios	Veronica Stroe	Șef Serviciu	
3.22	Aplicare	Serviciul Audit Public Intern	Sorin Țurcanu	Șef Serviciu	
3.23	Aplicare	Serviciul Relații Internaționale Cultură Învățământ Turism	Roxana Stoenu	Șef Serviciu	
3.24	Aplicare	Serviciul Derulare Proiecte Investiții cu Finanțare Internațională	Cristina Voicu Olteanu	Șef Serviciu	
3.25	Aplicare	Serviciul Achiziții Publice	Codruț Mara	Șef Serviciu	

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		Furnizarea informațiilor de interes public	Pag. 6 din 29
	Data aprobării	04.10.2019			
	Ediția	1	04.10.2019		
	Revizia	3	04.10.2019		

3.26	Aplicare	Birou Autoritatea Județeană de Transport	Romus Ungureanu	Șef Birou	
3.27	Aplicare	Biroul Informatic	Dumitru Nicusor	Șef Birou	
3.28	Aplicare	Birou Relatii Publice Comunicare Promovare	Daniela Pasare	(reprezentant)	
3.29	Evidență/ Arhivare	Comisia de Monitorizare	Mirela Olteanu	Secretar interimar	

4. SCOPUL PROCEDURII

4.1. Scopuri generale:

- Stabilirea modului de realizare a procesului de activități, departamentele și persoanele implicate;
- Asigurarea existenței documentației adecvate derulării procesului de activități;
- Asigurarea continuității procesului de activități, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;

4.2. Scopuri specifice:

- Asigurarea prezentării standardizate și a creării unui mecanism instituțional pentru standardizarea datelor și informațiilor de interes public gestionate de Consiliul Județean Argeș, respectiv privind afișarea din oficiu a informațiilor de interes public în format standardizat și deschis;

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII

Procedura se aplică la nivelul Consiliului Județean Argeș de către toate departamentele/structurile, în vederea asigurării din oficiu a liberului acces la informațiile de interes public în format standardizat.

Activitatea se gestionează de către Direcția Juridică Administrație Publică Locală și se realizează cu participarea celorlalte direcții/servicii/compartimente/birouri din instituție, potrivit competențelor și responsabilităților stabilite prin prezenta procedură și alte documente interne.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE

6.1. Legislație primară:

- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr.123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Memorandumul privind creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public (2016);

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		Furnizarea informațiilor de interes public	Pag. 7 din 29
	Data aprobării	04.10.2019			
	Ediția	1	04.10.2019		
	Revizia	3	04.10.2019		

- Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență nr. 57/5 iulie 2019 privind Codul administrativ;
- Legea nr.109/2007 privind reutilizarea informațiilor din instituții publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 909/2014 privind aprobarea Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014-2020 și constituirea Comitetului național pentru coordonarea implementării Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014-2020;
- Ordinul nr. 1389/2006 privind modificarea și completarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996, republicată;
- Regulamentul (UE) 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 (Regulamentul general privind protecția datelor).
- Hotărârea Consiliului Județean Argeș nr. 106/2018 privind aprobarea cuantumului taxelor și tarifelor locale ce se vor aplica începând cu anul fiscal 2019;
- Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Argeș nr. 372/2017 privind aprobarea actualizării costului de copiere pentru serviciile prestate cu privire la eliberarea de copii de pe documentele solicitate în baza Legii nr. 544/2001;

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

- Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate;
- Regulamentul de ordine interioară;
- Dispoziția Președintelui C.J.A. nr. 468 din 16 iunie 2017 privind aprobarea costului de copiere pentru serviciile prestate cu privire la eliberarea de copii de pe documentele solicitate în baza Legii nr. 544/2001.
- SR EN ISO 9001:2015

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA

7.1 Definiții ale termenilor:

- *Entitate publică* - autoritate publică, instituție publică, companie, societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public.
- *Compartiment* –Direcție / Serviciu /Birou
- *Conducător compartiment* - Director Executiv / Șef Serviciu / Șef Birou;
- *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;
- *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;

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		Furnizarea informațiilor de interes public	Pag. 8 din 29
	Data aprobării	04.10.2019			
	Ediția	1	04.10.2019		
	Revizia	3	04.10.2019		

- *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;
- *Informație cu privire la datele personale* - orice informație privind o persoană fizică identificată sau identificabilă;
- *Date publice deschise* - date puse la dispoziție de către autoritățile publice și care sunt liber de accesat, reutilizat și redistribuit;
- *Format deschis* - un format de fișier care este independent de platformele utilizate și care se află la dispoziția publicului, fără nicio restricție de natură să împiedice reutilizarea documentelor în cauză;
- *Responsabil în domeniul informațiilor de interes public* - persoana desemnată pentru implementarea prevederilor Legii nr. 544/2001 sau compartimentele specializate de relații publice în sensul îndeplinirii acestui scop.
- *Autoritate sau instituție publică* - orice autoritate sau instituție publică, ce utilizează sau administrează resurse financiare publice.

7.2 Abrevieri ale termenilor:

- CM - Comisia de monitorizare
- F – formular;
- E – elaborare;
- V – verificare;
- A – aprobare;
- Ap. – aplicare;
- Ah. – arhivare

8. DESCRIEREA PROCEDURII

8.1. Cadrul general:

8.1.1. Afișarea din oficiu a informațiilor de interes public în format standardizat și deschis:

Garantat de prevederile art. 31 din Constituției României și ale Legii nr. 544/2001, ale Normelor metodologice de aplicare aprobate prin H.G. nr. 123/2002, cu modificările și completările ulterioare, **accesul liber și neîngrădit al persoanelor interesate la informațiile de interes public** impune, conform principiului transparenței și al principiului aplicării unitare, obligația autorităților și instituțiilor publice de a-și desfășura activitatea într-o manieră deschisă față de public. Astfel, potrivit prevederilor legale în vigoare, accesul liber și neîngrădit la informațiile de interes public trebuie să constituie regula, iar limitarea acestuia să fie doar o excepție, asigurându-se totodată respectarea și aplicarea legii în mod unitar, realizând principiile unei bune guvernări.

Prin **informație de interes public** se înțelege orice informație care privește activitățile sau rezultă din activitățile unui minister, unei autorități sau instituții publice, indiferent de suportul ori de forma de exprimare a informației. Spre deosebire de aceasta, legea definește prin **informație cu privire la datele personale** orice informație privind o persoană fizică identificată sau identificabilă.

Au obligația de a comunica informațiile de interes public:

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		Furnizarea informațiilor de interes public	Pag. 9 din 29
	Data aprobării	04.10.2019			
	Ediția	1	04.10.2019		
	Revizia	3	04.10.2019		

- orice autoritate sau instituție publică ce utilizează sau administrează resurse financiare publice;
- orice regie autonomă, companie națională, orice societate comercială aflată în coordonarea sau în subordinea unei autorități publice centrale ori 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 așa cum sunt definiți aceștia prin Legea nr. 51/2006 privind legea serviciilor comunitare de utilități.

Mecanismului comunicării din oficiu a informațiilor de interes public stabilește ca obiectiv furnizarea a cât mai multe informații într-un format standard, care să fie publicate în mod uniform la nivelul întregii administrații. Rezultatul realizării unui mecanism unitar de comunicare a informațiilor de interes public va fi conduce la scăderea numărului solicitărilor de informații în baza Legii nr. 544/2001 din partea cetățenilor.

Potrivit legii, **mecanismul comunicării din oficiu a informațiilor de interes public** oferă 3(trei) metode după cum urmează:

1. **afișarea** la sediul fiecărei autorități/instituții publice;
2. **publicarea** în Monitorul Oficial sau în mijloacele de informare în masă, în publicații proprii, precum și în pagina de internet proprie;
3. **consultarea** directă de către solicitant prin organizarea la sediul fiecărei autorități/instituții publice a unui punct de informare/documentare.

Conform Legii nr. 544/2001, **informațiile de interes public care trebuie comunicate din oficiu**, de către fiecare autoritate sau instituție publică vizată de lege, sunt grupate în categorii al căror conținut specific este precizat și detaliat prin Memorandumul cu privire la creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public.

Consiliul Județean Argeș, ca și instituție publică, are obligația să comunice din oficiu următoarele informații de interes public:

- actele normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității sau instituției publice;
- structura organizatorică, atribuțiile compartimentelor, programul de funcționare, programul de audiențe al autorității sau instituției publice;
- numele și prenumele persoanelor din conducerea autorității sau a instituției publice și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice;
- coordonatele de contact ale autorității sau instituției publice, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de Internet;
- sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil;
- programele și strategiile proprii;
- lista cuprinzând documentele de interes public;
- lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii;
- modalitățile de contestare a deciziei autorității sau a instituției publice în situația în care persoana se considera vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate.

Totodată, Consiliul Județean Argeș are următoarele obligații legale:

- să publice și să actualizeze anual un buletin informativ care va cuprinde informațiile prevăzute de lege.
- să dea din oficiu publicității un raport periodic de activitate, cel puțin anual, care va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		Furnizarea informațiilor de interes public	Pag. 10 din 29
	Data aprobării	04.10.2019			
	Ediția	1	04.10.2019		
	Revizia	3	04.10.2019		

- să pună la dispoziția persoanei fizice sau juridice interesate contractele de achiziții publice, în calitate de autoritate contractantă, astfel cum este definită prin lege.

Excepțiile de la accesul liber al cetățenilor **sunt prevăzute de cadrul legal**, cu interpretare și aplicare de la caz la caz.

Publicarea pe site-ul de internet al Consiliului Județean Argeș:

Informațiile și documentele de interes public se publică :

- într-un format deschis – conform prevederilor Legii nr. 109 din 25 aprilie 2007 privind reutilizarea informațiilor din instituțiile publice pentru a permite accesul, fără nicio restricție de natură să împiedice accesul, reutilizarea, prelucrarea automată a documentelor în cauză;
- într-un format standardizat atât în ceea ce privește locația de publicare, cât și a aspectului informațiilor, conform prevederilor Memorandumului cu privire la creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public, asigurând facilitarea identificării fiecărui tip de informație publică, prin uniformizarea atât a secțiunilor conținute de pagina de internet a instituțiilor, cât și a conținutului acestora.

Sanțiuni:

Conform prevederilor legale, refuzul explicit sau tacit al unei autorități ori instituții publice pentru asigurarea accesului la informații publice constituie abatere și atrage răspunderea disciplinară a celui vinovat.

Persoana care se consideră vătămată în drepturile sale prevăzute de lege se poate adresa cu reclamație administrativă conducătorului autorității sau instituției publice căreia i-a fost solicitată informația.

În condițiile în care după primirea răspunsului la reclamația administrativă, se consideră în continuare lezat în drepturile sale prevăzute de lege, poate apela la procedura de contencios administrativ.

Control:

Consiliul Județean Argeș are obligația de a realiza, cel puțin anual, un raport de evaluare al implementării Legii nr. 544/2001 (Anexa nr. 1), pe care îl va transmite către Instituția Prefectului – Județul Argeș până la data de 30 aprilie a anului următor.

8.2. Delimitarea explicită a activității procedurale în cadrul portofoliului de activități desfășurate de Consiliul Județean Argeș:

8.2.1. Afișarea din oficiu a informațiilor de interes public în format standardizat și deschis:

- Președintele Consiliului Județean Argeș desemnează** prin dispoziție responsabilii cu implementarea prevederilor Legii nr.544/2001, cumulate cu celelalte prevederi legale referitoare la afișarea informațiilor de interes public din oficiu, gestionarea acestei activități este asigurată de către Direcția Juridică Administrație Publică Locală, iar persoana coordonatoare responsabilă este Directorul Executiv al Direcției Juridice Administrație Publică Locală.

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		Furnizarea informațiilor de interes public	Pag. 11 din 29
	Data aprobării	04.10.2019			
	Ediția	1	04.10.2019		
	Revizia	3	04.10.2019		

b. Planificarea procedurii de comunicare din oficiu a informațiilor de interes public:

În sensul asigurării mecanismului de comunicare din oficiu a informațiilor de interes public, Direcția Juridică Administrație Publică Locală prin Serviciul Juridic Contencios realizează o serie de activități procedurale, după cum urmează:

b.1 Identifică tipurile de informații de interes public care trebuie comunicate din oficiu deținute de Consiliul Județean Argeș

- Solicită de la fiecare compartiment de specialitate al instituției, categoriile de informații care fac obiectul activității acestuia și comunică tuturor structurilor de specialitate formatul în care informațiile trebuie să fie livrate.
- Întocmește lista cu documentele de interes public și lista cu documentele produse/gestionate de instituție. Lista cu documentele produse/gestionate de instituție se realizează prin consultare cu structurile din cadrul instituției, ținând cont de nomenclatorul arhivistic al instituției elaborat și aprobat conform Legii Arhivelor Naționale nr.16/1996, republicată și Instrucțiunilor privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente, aprobate prin Ordinul de zi nr. 217/1996, cu modificările și completările ulterioare;
- Inventariază seturile de informații deținute de instituție și supuse comunicării din oficiu conform prevederilor legale în vigoare:
 1. **Legislația** care reglementează organizarea și funcționarea instituției cu link către fiecare act normativ (disponibil în format electronic) în portalul <https://www.cjarges.ro/en/info-legislatie>
 2. **Conducerea** – lista completă a persoanelor cu funcții din conducere, cu nume și prenume, CV-urile și fotografiile acestora, agenda de lucru precum și atribuțiile acestora.
 3. **Regulamentul de organizare și funcționare** cu precizarea atribuțiilor compartimentelor.
 4. **Organigrama** cu evidențierea următoarelor aspecte, solicitate de societatea civilă:
 - numele persoanelor care ocupă poziții de conducere;
 - numărul maxim de posturi ocupate din posturile disponibile.
 5. **Lista și datele de contact** ale instituțiilor care funcționează în subordinea/ coordonarea sau sub autoritatea instituției în cauză.
 6. **Carieră** – publicarea anunțurilor posturilor scoase la concurs din cadrul respectivei instituții.
 7. **Programe și strategii proprii.**
 8. **Rapoarte și studii** (rapoarte de activitate și alte rapoarte cerute de lege).
 9. **Nume și prenume ale funcționarilor publici** responsabili pentru accesul la informații de interes public precum și datele lor de contact (adresă de e-mail, telefon).
 10. Lista cu documentele de interes public și lista cu documentele produse/gestionate de instituție, conform legii.
 11. **Model de cerere tip/ formular** - solicitare în baza Legii nr. 544/2001 conform Anexei nr.2
 12. **Modalitatea de contestare** a deciziei și modele de formulare în acest sens, conform Anexelor nr. 3-4.
 13. **Rapoarte anuale** de aplicare a Legii nr. 544/2001 ,conform Anexei nr. 1.
 14. **Buletinul informativ al informațiilor de interes public** - va cuprinde trimiteri către informațiile publicate deja în diverse secțiuni, reprezentând o situație centralizată a acestora, în sensul creșterii accesibilității informațiilor.
 15. **Bugetul** ce cuprinde toate sursele financiare ale instituției, pe ani, în format deschis precum și rectificările bugetare ale instituției.
 16. **Execuția bugetară** – situația plăților în format deschis (actualizate cu o frecvență lunară), conform Anexei nr.5.

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		Furnizarea informațiilor de interes public	Pag. 12 din 29
	Data aprobării	04.10.2019			
	Ediția	1	04.10.2019		
	Revizia	3	04.10.2019		

17. **Situația drepturilor salariale și a altor drepturi** prevăzute de acte normative ce au *caracter special*, ale angajaților din aparatul public. Se va indica pentru informație cadrul legal care conferă aceste drepturi, conform modelului prezentat în Anexa nr. 6.
18. **Bilanțurile contabile semestriale.**
19. **Programul anual de achiziții publice.**
20. **Centralizatorul achizițiilor publice**, conform modelului din Anexa nr. 7, cu evidențierea execuției contractelor, în format deschis, pentru contractele cu o valoare totală mai mare de 5.000 euro, cu o actualizare trimestrială.
21. **Contractele de achiziții publice** cu o valoare totală mai mare de 5.000 EUR, inclusiv anexele acestora.
22. **Declarații de avere și declarații de interese** ale personalului instituției publice – demnitari, funcționari publici, personal contractual.
23. **Cereri/formulare tipizate** pe care autoritățile administrației publice le solicită a fi completate de către cetățeni. Fiecare formular va indica timpul mediu estimativ pentru completare de către persoana interesată.
24. **Datele de contact ale autorității:** denumire, sediu, numere de telefon/fax, adrese e-mail, adresă pagină de internet.
25. **Programul de funcționare al instituției.**
26. **Program de audiențe**, cu precizarea modului de înscriere pentru audiențe și a datelor de contact pentru înscriere.
27. **Petiții** - adresă de e-mail pentru transmiterea petițiilor și formular electronic pentru petiții.

b.2 Determină aplicabilitatea prevederilor Legii nr. 544/2001

Categoriile de informații publice care sunt exceptate de la mecanismul comunicării din oficiu sunt prevăzute de Legea 544/2001, după cum urmează:

- activitatea autorităților și instituțiilor publice de răspunsuri la petiții și de audiențe, desfășurată potrivit specificului competențelor acestora, dacă aceasta privește alte aprobări, autorizări, prestări de servicii și orice alte solicitări în afara informațiilor de interes public;
- informațiile din domeniul apărării naționale, siguranței și ordinii publice, dacă fac parte din categoriile informațiilor clasificate, potrivit legii;
- informațiile privind deliberările autorităților, precum și cele care privesc interesele economice și politice ale României, dacă fac parte din categoria informațiilor clasificate, potrivit legii;
- informațiile privind activitățile comerciale sau financiare, dacă publicitatea acestora aduce atingere dreptului de proprietate intelectuală ori industrială, precum și principiului concurenței loiale, potrivit legii;
- informațiile cu privire la datele personale, potrivit legii;
- 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;
- informațiile privind procedurile judiciare, dacă publicitatea acestora aduce atingere asigurării unui proces echitabil ori interesului legitim al oricăreia dintre părțile implicate în proces;
- informațiile a căror publicare prejudiciază măsurile de protecție a tinerilor.

În vederea stabilirii categoriilor ce vor fi exceptate de la mecanismul comunicării din oficiu conform prezentei proceduri, vor fi avute în vedere următoarele aspecte legale:

- În procesul de identificare a informațiilor de interes public gestionate de fiecare compartiment, vor fi indicate informațiile de interes public care nu se supun mecanismului de comunicare din oficiu, **informații ce vor fi excluse prevederilor prezentei proceduri.**

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		Furnizarea informațiilor de interes public	Pag. 13 din 29
	Data aprobării	04.10.2019			
	Ediția	1	04.10.2019		
	Revizia	3	04.10.2019		

- 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.
- 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.
- 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.
- Excepțiile de la Directiva (UE) 2016/680 a Parlamentului European și a Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, depistării, investigării sau urmării penale a infracțiunilor sau al executării pedepselor și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Deciziei-cadru 2008/977/JAI a Consiliului vor fi considerate informații de interes public, supunându-se mecanismului de comunicare din oficiu.
- Informațiile care au fost supuse procesului de arhivare conform legii nu intră sub incidența mecanismului de comunicare din oficiu, acestea supunându-se prevederilor Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996, republicată.
- Petițiile în interes privat al persoanei fizice/juridice sau solicitările de presă adresate instituției sunt exceptate de la mecanismul comunicării din oficiu a informațiilor de interes public.
- Documentele intermediare din timpul acțiunii de control/documentare, în timpul desfășurării acesteia; informații despre/în legătură cu activitatea de control/documentare, în timpul desfășurării acesteia; documente/înscrisuri care emană de la alte entități (publice/private), solicitate în acțiunile de control/documentare/activitatea de soluționare a petițiilor, atât în timpul controlului, cât și ulterior finalizării; rapoartele/notele de informare transmise către unitățile de parchet.

b.3 *Evaluează informațiile inventariate la nivelul instituției sau autorității și propune decidera canalul de comunicare din oficiu*

- În această etapă, Direcția Juridică Administrație Publică Locală propune conducerii Consiliului Județean Argeș, spre aprobare, pentru fiecare tip de informație, canalul de comunicare din oficiu.
- Potrivit legii, în sensul asigurării mecanismului comunicării din oficiu, informațiile de interes public sunt publicate obligatoriu:
 - pe pagina de internet a instituției;
 - afișate la sediu instituției sau autorității;
 - disponibile pentru consultare într-un punct de informare/documentare organizat la sediul acestei.
- Propune conducerii instituției, spre aprobare, publicarea în Monitorul Oficial al României a acelor categorii de informații pentru care legea prevede expres această obligație.
- Propune conducerii instituției, spre aprobare, publicarea informațiilor de interes public în mijloacele de informare în masă sau în publicații proprii, dacă este cazul.

b.4 *Organizează, împreună cu celelalte structuri ale instituției sau autorității, procedura de comunicare din oficiu*

b.4.1 Pentru afișarea la sediu:

- Colaborează cu Compartimentul Relații cu Publicul Registratură și ATOP în vederea asigurării spațiului destinat afișării informațiilor în sediul instituției sau autorității, care să permită accesul cetățenilor liber și neîngrădit.

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		Furnizarea informațiilor de interes public	Pag. 14 din 29
	Data aprobării	04.10.2019			
	Ediția	1	04.10.2019		
	Revizia	3	04.10.2019		

b.4.2 Pentru publicarea pe site:

- Colaborează cu responsabilul IT din cadrul Biroului Informatic în vederea creării pe pagina de internet a instituției a secțiunilor prevăzute de Memorandumul pentru creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public.
- Stabilește formatul de publicare pentru fiecare tip de informație, conform anexelor prezentei proceduri, respectând formatul deschis și prietenos.
- Formatul documentelor comunicate din oficiu, în cazul în care acestea se regăsesc în instituție într-un editabil de către calculator, va fi:
 - *legislație* - actele normative vor fi publicate în format pdf, având și link-uri către portalul <https://www.cjarges.ro/en/info-legislatie>;
 - *programe și strategii* – format .pdf, .pdf inteligent, .doc, .docx, .odt și alte formate text;
 - *rapoarte și studii* - format .doc, .docx, .odt și alte formate text;
 - *formular pentru solicitare* în baza Legii nr. 544/2001 cu modificările și completările ulterioare și *formular pentru reclamație administrativă*;
 - buget, situația plăților, situația drepturilor salariale, plan de achiziții, plan de investiții, centralizatorul contractelor de achiziție - format .ods, .xml, .xls sau .xlsx;
 - *formulare-tip* folosite de instituție în relația cu cetățenii - format .pdf inteligent, .doc, .docx, .odt sau în variantă online (în cazul utilizării unei proceduri online de completare a respectivului formular).
- Elaborează împreună cu responsabilul IT modelele de formulare/solicitări, atât cele care vor fi completate electronic cât și cele care vor completate fizic, asigurând existența acestora într-un format prietenos și reutilizabil.

b.4.3 Pentru publicarea în Monitorul Oficial/mass-media:

- asigură centralizarea informațiilor publice care necesită publicare în cele două instrumente conform legii;
- colaborează cu Direcția Economică în vederea asigurării costurilor de transmitere și publicare.

b.4.4 Pentru consultarea directă la sediu:

- Colaborează cu structurile suport pentru crearea și dotarea necesară unui spațiu destinat consultării informațiilor de interes public, în cadrul sediului instituției
- Creează o procedură de înscriere și un program în care cetățenii pot consulta informațiile.

c. Comunicarea din oficiu a informațiilor de interes public se va realiza prin intermediul celor 3, prevăzute de lege, după cum urmează:**c.1. afișarea la sediul fiecărei autorități/instituții publice:**

Pentru afișarea la sediul Consiliului Județean Argeș, Compartimentul Relații cu Publicul Registratură și ATOP:

- asigură existența în format fizic, afișarea și actualizarea, ori de câte ori este nevoie, a informațiilor supuse mecanismului de comunicare din oficiu;
- menține legătura cu Direcția Juridică Administrație Publică Locală pentru administrarea spațiului creat și sesizează eventualele nereguli identificate cu privire la existența informațiilor și la accesul cetățenilor;
- asigură imprimarea pe suport fizic a informațiilor și afișarea acestora în spațiul destinat, creat în colaborare cu Direcția Juridică Administrație Publică Locală;
- afișează informațiile imediat ce acestea sunt disponibile, actualizând formele acestora când sunt operate modificări, indicând data de afișare pentru fiecare tip de informație.

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		Furnizarea informațiilor de interes public	Pag. 15 din 29
	Data aprobării	04.10.2019			
	Ediția	1	04.10.2019		
	Revizia	3	04.10.2019		

c.2. Publicarea pe pagina de Internet proprie:

În vederea comunicării din oficiu a informațiilor de interes public prin intermediul paginii de internet, Direcția Juridică Administrație Publică Locală realizează următoarele demersuri:

- după crearea secțiunilor, transmite responsabilului IT datele ce urmează a fi publicate, indicând expres locul exact în care să fie plasate, precum și celelalte instrucțiuni care trebuie să le însoțească (data publicării, frecvența de actualizare, persoana pentru informații suplimentare, etc.);
- se asigură de publicarea în secțiunile corecte, transmitând imediat responsabilului IT pentru publicare, noile variante ale informațiilor dacă acestea au fost modificate;
- asigură monitorizarea existenței informațiilor în secțiunile corecte, sesizând responsabilului IT în situația în care identifică o neregulă sau în care este necesară o actualizare a informațiilor deja publicate;
- verifică corectitudinea publicării informațiilor în secțiunile create în site.

c.3. Publicarea în Monitorul Oficial/mass-media

- Asigură centralizarea, elaborarea și transmiterea informațiilor în vederea publicării.

c.4. Consultarea directă de către solicitant prin organizarea la sediul fiecărei autorități/instituții publice a unui punct de informare/documentare.

- Asigură existența tuturor informațiilor inventariate ca fiind publicabile din oficiu, pe suport fizic, în spațiul creat cu ajutorul celorlalte structuri suport.
- Verifică frecvent forma informațiilor existente în punctul de informare, procedând la actualizarea acestora când se impune.
- Transmite, atunci când este necesară actualizarea datelor, către biroul de informare-documentare, o copie a informațiilor publicate prin intermediul celorlalte canale.
- Asigură accesul persoanelor interesate în spațiul destinat activităților de consultare a informațiilor.
- Colaborează cu celelalte structuri suport în vederea întreținerii spațiului și a existenței fizice a informațiilor stabilite ca fiind supuse mecanismului de comunicare din oficiu.

d. Monitorizarea și actualizarea datelor

Etapa de monitorizare și actualizare a datelor reprezintă o activitate continuă, prin care, Direcția Juridică Administrație Publică Locală prin persoanele responsabile desfășoară următoarele activități:

- Asigură existența informațiilor în spațiile destinate și formatele stabilite, prevăzute de prezenta procedură, completată cu actele normative în domeniu;
- Colaborează cu structurile de specialitate în sensul remedierii eventualelor disfuncționalități sesizate (loc incorect de publicare, format necorespunzător, lipsa sau prezentarea trunchiată a unor informații, lipsa formelor actualizate, etc.);
- Asigură actualizarea informațiilor ori de câte ori acestea suferă modificări, menționând data publicării și păstrând varianta inițială a documentelor;
- Informează celelalte departamente cu privire la eventualele modificări în materia legilor din domeniul transparenței, stabilind măsuri pentru actualizarea la zi a proceselor de asigurare a accesului la informații de interes public.

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		Furnizarea informațiilor de interes public	Pag. 16 din 29
	Data aprobării	04.10.2019			
	Ediția	1	04.10.2019		
	Revizia	3	04.10.2019		

8.3. Procedura. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale:**8.3.1. 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.

8.3.2. Descrierea procedurii operaționale:

Asigurarea de către Consiliul Județean Argeș a accesului la informații de interes public, solicitate la cerere (*conform modelului de cerere din Anexa nr.2*) 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 Consiliului Județean Argeș sau transmisă prin poștă, pe faxul Consiliului Județean Argeș, în format electronic, pe adresa oficială de e-mail a Președintelui Consiliului Județean Argeș.

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 Consiliului Județean Argeș, se notează în Registrul Unic de Înregistrare (*model Anexa nr. 5*) al Legii nr. 544/2001 din cadrul Compartimentului Relații cu Publicul Registratură ATOP.

Compartimentul Relații cu Publicul Registratură ATOP comunică solicitantului numărul de înregistrare pe care l-a primit cererea de informații de interes public, după care solicitarea se transmite la Cabinetul Președintelui Consiliului Județean Argeș. De aici solicitarea se repartizează de către conducerea instituției, Secretarului Județului Argeș.

Secretarul Județului Argeș înregistrează solicitarea în registrul de evidență, după care o transmite Direcției Juridice Administrație Publică Locală, unde lucrarea este repartizată persoanei responsabile cu furnizarea informațiilor solicitate în baza Legii nr. 544/2001, care, 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 Consiliului Județean Argeș, transmite cererea spre soluționare în baza unei adrese, direcției / serviciului / compartimentului / biroului 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 semnatura persoanei care a furnizat informația și cu aprobarea de către superiorii ierarhici, cu respectarea termenelor legale.

Dacă cererea solicitantului nu privește informații publice, funcționarul public abilitat 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

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		Furnizarea informațiilor de interes public	Pag. 17 din 29
	Data aprobării	04.10.2019			
	Ediția	1	04.10.2019		
	Revizia	3	04.10.2019		

lucrărilor documentare și de urgența solicitării, cu condiția înștiințării solicitantului, în scris, despre acest fapt, în termen de 10 zile.

În cazul în care informațiile solicitate se obțin de la instituțiile subordonate Consiliului Județean Argeș, acestea înaintează răspunsul persoanei desemnate cu furnizarea informațiilor de interes public din C.J. Argeș, în vederea formulării răspunsului către petent.

Răspunsul elaborat se semnează de către funcționarul desemnat, în baza adresei semnate de către persoana care a furnizat informația specializată, supusă aprobării șefului ierarhic superior, se transmite / expediază și se arhivează împreună cu cererea de informații de interes public.

În situația cererilor adresate de reprezentanți mass-media, elaborarea răspunsului se va realiza de către personalul angajat al Compartimentului Comunicare și Promovare, va fi avizat de către Directorul Executiv al Direcției Juridice Administrație Publică Locală și aprobat de către Președintele Consiliului Județean Argeș / Administratorul Public.

Transmiterea răspunsului către solicitant se realizează:

- fie de la Cabinetul Președintelui, de pe adresa oficială de e-mail a Președintelui Consiliului Județean Argeș;
- fie în scris, prin intermediul Compartimentului Relații cu Publicul Registratură și ATOP.

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. 5*)

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, acesta fiind de:

- dacă solicită copii *conform cu originalul*, costul serviciilor de copiere este de 2 lei/pag., conform H.C.J. Argeș nr. 106/12.04.2018;
- dacă solicită doar copie *simplă*, costul este de 0,5 lei/pag. format A4 sau 0,7 lei/pag. format A3 conform Dispoziției Președintelui C.J. Argeș nr. 372/12.04.2017.

Împotriva răspunsului comunicat sau împotriva refuzului comunicării, solicitantul se poate adresa cu o reclamație administrativă Președintelui Consiliului Județean Argeș, 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.

8.4. Identificarea riscurilor:

- Lipsa desemnării persoanei sau compartimentul responsabil în domeniul informațiilor publice, conform dispozițiilor legale;
- Publicarea informațiilor fără a respecta un standard uniform;
- Nerespectarea unor standarde privind identitatea vizuală a paginilor de internet, a formatelor documentelor și a altor instrumente specifice;
- Nepublicarea sau publicarea cu întârziere a datelor furnizate de către compartimentele de specialitate ale instituției;
- Comunicarea trunchiată sau eronată a informațiilor de interes public;
- Nerespectarea secțiunilor propuse pentru pagina de internet a instituției, sau publicarea informațiilor în alte Pagini/Sub-pagini;
- Inexistența unui spațiu creat în sediul instituției pentru publicarea informațiilor de interes public;
- Accesul îngreunat la spațiul destinat publicării informațiilor de interes public;
- Lipsa actualizării frecvente a informațiilor care au suferit modificări.

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		Furnizarea informațiilor de interes public	Pag. 18 din 29
	Data aprobării	04.10.2019			
	Ediția	1	04.10.2019		
	Revizia	3	04.10.2019		

- Lipsa desemnării responsabilului pentru relația cu societatea civilă și a responsabilului cu implementarea Legii nr. 544/2001.

8.5. Resurse necesare:

- **Resurse materiale:** servicii postale, rechizite, linii telefonice, materiale informatice, P.C.-uri, acces la baza de date, imprimantă, internet.
- **Resurse financiare:** sunt prevăzute în bugetul local și sunt necesare pentru achiziționarea resurselor materiale.

8.6. Înregistrări:

- Anexa 1 - Raportul de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001
- Anexa 2 – Formular – tip cerere de informații de interes public
- Anexa 3 – Model - Reclamație administrativă (1)
- Anexa 4 - Model - Reclamație administrativă (2)
- Anexa 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 (PS03 - F06)

9. RESPONSABILITĂȚI/DECIZII

Președintele Consiliului Județean Argeș:

- Desemnează, din cadrul Direcția Juridică Administrație Publică Locală responsabilul în domeniul informațiilor publice, conform prevederilor Legii nr. 544/2001.
- Desemnează membrii Comisiei de soluționare a reclamațiilor administrative întemeiate pe Legea nr. 544/2001 prin Dispoziție.

Direcția Juridică Administrație Publică Locală prin persoana responsabilă cu furnizarea informațiilor solicitate în baza Legii nr. 544/2001

- Asigură accesul la informațiile de interes public din oficiu prin publicarea acestora atât la sediul cât și pe pagina de internet a Consiliului Județean Argeș;
- Colaborează cu celelalte departamente în vederea creării unui spațiu pentru publicarea din oficiu a informațiilor de interes public, care să fie standardizat și unitar;
- Colaborează cu responsabilul IT în vederea creării și menținerii permanente a secțiunilor minimale prevăzute;
- Centralizează informațiile supuse publicării de la fiecare compartiment de specialitate;
- Se asigură de existența unor spații fizice în sediul instituției, destinate publicării informațiilor de interes public;
- Verifică frecvent respectarea prevederilor legii referitoare la afișarea informațiilor pe pagina de internet;
- Procedează la remedierea eventualelor nereguli identificate în procesul de afișare al informațiilor;
- Procedează la actualizarea informațiilor supuse mecanismului comunicării din oficiu, ori de câte ori este nevoie;
- Consultă periodic legislația în vigoare și își însușește noile modificări adoptate.
- Întocmește și publică Rapoartelor periodice de activitate, prevăzute de Legea nr. 544/2001.

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		Furnizarea informațiilor de interes public	Pag. 19 din 29
	Data aprobării	04.10.2019			
	Ediția	1	04.10.2019		
	Revizia	3	04.10.2019		

Responsabilul IT:

- Construiește secțiunile paginii de internet a instituției conform anexelor prezentei proceduri, sub îndrumarea responsabilului în domeniul informațiilor de interes public;
- Se asigură de menținerea neschimbată a structurii acestora, cu excepția cazurilor în care legea prevede altfel;
- Publică informațiile primite de la Direcția Juridică Administrație Publică Locală prin persoana responsabilă cu aplicarea Legii nr. 544/2001;
- Asigură actualizarea respectiv arhivarea informațiilor pe pagina de internet a Consiliului Județean Argeș;
- Asigură instrumente de accesibilizarea a paginii de internet în vederea asigurării accesului persoanelor cu dizabilități.

10.CUPRINS

Nr. componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
1	Lista responsabililor cu elaborare, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	5
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	5
4	Scopul procedurii	7
5	Domeniu de aplicare a procedurii	7
6	Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	7
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură	8
8	Descrierea procedurii	9
9	Responsabilități / Decizii	19
10	CUPRINS	20
	ANEXE - modele de solicitari ale informațiilor de interes public prevazute in Legea nr. 544/2001	21-29

ANEXE – modele de solicitari ale informațiilor de interes public prevazute in Legea nr. 544/2001

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		Furnizarea informațiilor de interes public	Pag. 20 din 29
	Data aprobării	04.10.2019			
	Ediția	1	04.10.2019		
	Revizia	3	04.10.2019		

Anexa nr. 1 - 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 în anul _____ prezint 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
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:

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		Furnizarea informațiilor de interes public	Pag. 21 din 29
	Data aprobării	04.10.2019			
	Ediția	1	04.10.2019		
	Revizia	3	04.10.2019		

- 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?
 - Pe pagina de internet
 - La sediul instituției
 - În presă
 - În Monitorul Oficial
 - 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. _____
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 de hârtie	pe suport electronic	verbal

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		Furnizarea informațiilor de interes public	Pag. 22 din 29
	Data aprobării	04.10.2019			
	Ediția	1	04.10.2019		
	Revizia	3	04.10.2019		

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

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	Soluționate favorabil în termen de 10 zile	Soluționate favorabil în termen de 30 zile	Solicitări pentru care termenul a fost depășit	Comunicare electronică	Comunicare în format hârtie	Comunicare verbală	Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc)	Modul de îndeplinire a atribuțiilor institutiei publice	Acte normative, reglementări	Activitatea liderilor instituției	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544	Altele

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. _____

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		Furnizarea informațiilor de interes public	Pag. 23 din 29
	Data aprobării	04.10.2019			
	Ediția	1	04.10.2019		
	Revizia	3	04.10.2019		

4.2. _____

5. Număr total de solicități respins e	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes					
	Exceptate, conform legii	Informații inexistente	Alte motive (cu precizarea acestei ra)	Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc)	Modul de îndeplinire a atribuțiilor or institutiilor publice	Acte normative, reglementări	Activitatea a liderilor institutiilor	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544	Altele (se precizează care)

1.1 Informațiile solicitate nefurnizate pentru motivul exeptrării 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				6.2. Numărul de plângeri în instanță la adresa instituției în baza Legii nr.544/2001			
Soluționate favorabil	Respins	În curs de soluționare	Total	Soluționate favorabil	Respins	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 dumnevoastră 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 dumnevoastră 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:

--

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		Furnizarea informațiilor de interes public	Pag. 25 din 29
	Data aprobării	04.10.2019			
	Ediția	1	04.10.2019		
	Revizia	3	04.10.2019		

Anexa nr. 2 - 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 hartie, 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,

.....

semnatura petentului (optional)

Numele și prenumele petentului.....

Adresa la care se solicită primirea răspunsului/E-mail

Profesia (opțional).....

Telefon (opțional)

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		Furnizarea informațiilor de interes public	Pag. 26 din 29
	Data aprobării	04.10.2019			
	Ediția	1	04.10.2019		
	Revizia	3	04.10.2019		

Anexa nr. 3 - Model- Reclamație administrativă (1)

Denumirea autorității sau instituției publice

Sediul/Adresa

Data

Stimate domnule/Stimată doamnă,

Prin prezenta formulez o reclamație administrativă, conform Legii nr. [544/2001](#) privind liberul acces la informațiile de interes public, întrucât la cererea nr din data de am primit un răspuns negativ, la data de, într-o scrisoare semnată de (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 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

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		Furnizarea informațiilor de interes public	Pag. 27 din 29
	Data aprobării	04.10.2019			
	Ediția	1	04.10.2019		
	Revizia	3	04.10.2019		

Anexa nr. 4 - Model- Reclamație administrativă (2)

Denumirea autorității sau instituției publice

Sediul/Adresa

Data

Stimate domnule/Stimată doamnă,

Prin prezenta formulez o reclamație administrativă, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, întrucât la cererea nrdin data denu 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

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		Furnizarea informațiilor de interes public	Pag. 28 din 29
	Data aprobării	04.10.2019			
	Ediția	1	04.10.2019		
	Revizia	3	04.10.2019		

ANEXA 5 - 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	Persoana fizică / Persoană juridic	Informațiile solicitate	Domeniul de interes	Natura răspunsului	Modul de comunicare	Termen (zile)	Nr. și data răspunsului

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		Furnizarea informațiilor de interes public	Pag. 29 din 29
	Data aprobării	04.10.2019			
	Ediția	1	04.10.2019		
	Revizia	3	04.10.2019		