

**Legea 544/2001 aplicată în Teatrul pentru copii și tineret „CALUTUL DE MARE”
Constanța**

1. Ce trebuie să știți despre accesul liber la informațiile de interes public?

Informațiile de interes public comunicate din oficiu sunt următoarele :

- Regulamentul de Organizare și Funcționare al TCT Constanța
- Structura organizatorică – Organigrama TCT Constanța
- Regulamentul Intern al TCT Constanța
- Programul de funcționare al TCT Constanța
- Numele persoanei responsabile cu informarea publică la nivelul TCT Constanța **Badica Magdalena Dana**, cf Decizie nr. 71/01.10.2018 emisă de Managerul TCT Constanța
- Coordonatele de contact ale TCT Constanța, respectiv : denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de Internet
- Toate aceste informații se regăsesc în pagina de internet a TCT Constanța
- Lista cuprinzând documentele considerate de interes public
- Modalitățile de contestare a deciziei Managerului TCT Constanța în situația în care utilizatorul se consideră vătămat în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate

Toate aceste informații se regăsesc la persoana responsabilă cu informarea publică și relația cu societatea civilă și la compartimentul contabilitate.

- Sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil
- Lista cuprinzând categoriile de documente produse/gestionate potrivit legii
- Programe și strategii proprii

2. Ce sunt informațiile furnizate la cerere ?

Orice informație furnizată ca urmare a unei solicitări scrise sau verbale este considerată informație la cerere.

3. Cum se poate obține o informație furnizată la cerere ?

- a) verbal – prin adresare directă persoanei responsabile cu informarea publică la nivelul TCT Constanța. În cazul în care este disponibilă informația, poate fi furnizată pe loc, iar dacă nu este posibil acest lucru se va îndruma solicitantul să depună o solicitare scrisă.
- b) scris – pe suport de hârtie – cu toate precizările necesare identificării informației solicitate și cu datele de identificare ale solicitantului : numele, prenumele, semnatura, numărul de telefon și adresa (de domiciliu și e-mail)
- c) electronic pe adresa de e-mail a persoanei responsabile cu informarea publică din TCT Constanța, cu toate precizările mai sus menționate. În acest caz solicitarea va primi un număr de înregistrare
- Pe pagina de internet a TCT Constanța se regăsește formularul de cerere-fip; utilizarea lui este opțională

3. Care sunt costurile accesului la informație ?

Accesul la informațiile de interes public este gratuit. Solicitantul nu trebuie să plătească pentru serviciile de căutare și identificare a informației, decât în cazul în care sunt solicitate copii după documente oficiale, când trebuie suportată contravaloarea serviciilor de copiere.

4. După cât timp se primește răspuns la o solicitare ?

Instituția are obligația să răspundă în scris în termen de 10 zile lucrătoare de la depunerea cererii. În cazul în care este necesar un termen mai mare de identificare a informației, în funcție de dificultatea, complexitatea și volumul informației solicitate, petionarul va primi

raspunsul in 30 de zile lucratoare de la depunerea cererii si va fi instiintat despre aceasta in cel mult 10 zile.

Daca informatia solicitata face parte din categoria documentelor clasificate si face exceptie de la liberul acces in cel mult 5 zile lucratoare solicitantul va fi instiintat.

5. Se poate depune o reclamatie adminstrativa cu privire la incalcarea dreptului de liber acces la informatiile publice ?

Da, in termen de cel mult 30 zile de la refuzul explicit sau tacit al institutiei si se adreseaza conducatorului acesteia, urmand ca solicitantul sa primeasca raspuns in termen de cel mult 15 zile de la inregistrarea plangerii. Daca reclamatia este intemeiata raspunsul va contine informatiile de interes public solicitate initial si vor fi mentionate sanctiunile disciplinare aplicate celui vinovat.

6. Solicitantul se poate adresa justitiei in cazul in care se considera lezat cu privire la dreptul de liber acces la informatiile publice ?

Da, dupa trecerea celor 30 de zile de la solicitarea initiala sau dupa raspunsul primit de solicitant la reclamatia administrativa, la sectia de contencios administrativ a tribunalului in a carui raza teritoriala domiciliaza sau are sediul institutia publica careia i s-a adresat. Instanta poate obliga institutia publica sa furnizeze informatiile de interes public solicitate. Daca solicitantul este nemulțumit de hatararea instantei, aceasta poate fi atacata prin recurs la Curtea de Apel, a carei hotarare ramane definitiva si irevocabila. Atat actiunea depusa la prima instanta cat si recursul de la Curtea de Apel sunt scutite de la plata taxei de timbru.

ANEXE PT DESCARCAT (optional):

Anexa 1 - Model de structurare a informatiilor publicate din oficiu pe pagina web a unei institutii publice

Anexa 2 - Buletin informativ

Anexa 4 - Model - Formular-tip cerere de informatii de interes public

Anexa 5 - Model - Reclamatie administrativa (1)

Anexa 6 - Model - Reclamatie administrativa (2)

Anexa 7 - Scrisoare de raspuns la cerere

Anexa 8 - Model - Raspuns la reclamatie

MODEL
de structurare a informațiilor publicate din oficiu pe pagina web a unei instituții publice

Formatul documentelor comunicate din oficiu, în cazul în care acestea se regăsesc în instituție într-un format prelucrabil automat de către calculator, va fi:

- legislație - actele normative vor fi publicate în format pdf, având și linkuri către portalul <http://legislatie.just.ro>;
- 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 contestarea deciziei - format .pdf, .pdf inteligent, .doc, .docx, și alte formate text;
- 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).

ANEXA Nr. 2
(Anexa nr. 2 la normele metodologice)

Model - Buletin informativ

a) actele normative care reglementează organizarea și funcționarea instituției publice	Actele normative în temeiul cărora își desfășoară activitatea instituția publică:
b) structura organizatorică, atribuțiile instituției publice	Regulamentul de organizare și funcționare Organigrama aprobată conform legii Alte regulamente aplicabile la nivelul instituției
c) numele și prenumele persoanelor din conducerea instituției publice și ale persoanei responsabil cu difuzarea informațiilor publice	Numele și prenumele persoanelor responsabile (numere de telefon/fax, adrese e-mail)
d) coordonatele de contact ale autorității sau instituției publice	1. Datele de contact ale autorității: denumire, sediu, numere de telefon/fax, adrese, e-mail 2. Programul de funcționare al instituției
e) audiențe	Program de audiențe, cu precizarea modului de înscriere pentru audiențe și a datelor de contact pentru înscriere
f) sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil	Bugetul aprobat Bilanțul contabil
g) programele și strategiile proprii	Programele și strategiile instituției publice
h) lista cuprinzând documentele de interes public	Se vor indica documentele de interes public stabilite la nivelul instituției publice.
i) lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii	Se vor indica documente produse și/sau gestionate la nivelul instituției publice.
j) modalitățile de contestare a deciziei instituției publice în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate	Se vor indica prevederea legală, termene și instanța la care se va introduce acțiunea. După caz, se vor prezenta alte moduri de contestare, cu indicarea procedurii specifice.

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 adresa petentului

Adresa

Telefon

Fax

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, 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

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, 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

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

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

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

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.

Al dumneavoastră,

.....
(semnătura conducătorului autorității sau
instituției publice)

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.
Funcționarul vinovat pentru decizia eronată în ceea ce vă privește a fost sancționat cu ...
-

Al dumneavoastră,
.....
(semnătura conducătorului autorității sau
instituției publice)