

# CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI CISNĂDIE

## SPITALUL ORĂȘENESC CISNĂDIE

Cisnădie, str. Băilor, nr. 27, județul Sibiu, cod poștal 555300

Tel.: +40 369 105102 | Fax: +40 372 872087

E-mail: [spital@socisnadie.ro](mailto:spital@socisnadie.ro) | Website: [www.socisnadie.ro](http://www.socisnadie.ro)



### GHID PRACTIC PENTRU ACCESUL LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC

#### Legislație:

1. Legea nr.544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.663 din 23 octombrie 2001;
2. Normele metodologice de aplicare a Legii nr.544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.123 din 7 februarie 2002.

#### Care sunt informațiile de interes public:

Orice informații care se referă la sau rezultă din activitățile unei instituții sau autorități publice ori ale unei regi autonome care utilizează bani publici.

Atenție: în forma actuală, Legea nu include și informațiile privind utilizarea banilor publici de către oricine altcineva (societăți comerciale, fundații etc.) decât instituțiile publice, autoritățile publice și regiile autonome.

#### Care sunt restricțiile privind liberul acces la informațiile de interes public:

O parte din informațiile clasificate, respectiv numai cele din domeniul apărării naționale, siguranței și ordinii publice, sau care privesc deliberările autorităților, precum și cele care privesc interesele economice și politice ale României.

Restricția nu se referă la informațiile care favorizează sau ascund încălcarea legii de către o autoritate/instituție publică nu pot fi considerate ca informații clasificate și constituie informații de interes public. Deci accesul la aceste informații este liber (articolul 13 din Legea nr.544/2001).

De asemenea, prin articolul 24 alin.5 din Legea nr.182/2002 privind informațiile clasificate se interzice clasificarea ca secrete de stat a informațiilor, datelor sau documentelor în scopul ascunderii încălcărilor legii, erorilor administrative, limitării accesului la informațiile de interes public, restrângerii ilegale a exercițiului unor drepturi ale vreunei persoane sau lezării altor interese legitime.

Informațiile privind activitățile comerciale sau financiare, dar numai dacă publicitatea acestora aduce atingere principiului concurenței loiale, potrivit legii (combaterea concurenței neloiale este reglementată prin Legea nr. 11/1991, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 24

din 30 ianuarie 1991, modificată prin Legea nr.298/2001, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 313 din 12 iunie 2001).

Informațiile cu privire la datele personale, potrivit legii (Legea nr.677/2001, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr.790 din 12 decembrie 2001 se referă la protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date).

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.

### **Cine poate solicita informații de interes public:**

Orice persoană, fizică sau juridică, română sau străină poate cere informații de interes public (art.20 din Norme). Solicitantul nu trebuie să-și justifice, în nici un fel, cererea.

### **Cum pot fi obținute informațiile de interes public:**

Ele se comunică din oficiu (fără a fi nevoie de vreo cerere) sau la cererea, verbală sau scrisă, a solicitantului. Accesul la informațiile de interes public este gratuit. Solicitantul trebuie, însă, să suporte costul serviciilor de copiere a documentelor pe care le solicită.

Care sunt informațiile ce trebuie comunicate din oficiu de instituțiile/autoritățile publice și de regiile autonome care utilizează banii public.

Informațiile care privesc:

- organizarea și funcționarea autorității/instituției publice;
- datele de identificare (denumire, adresă, numere de telefon, fax, adrese electronice);
- structura organizatorică;
- sursele financiare, bugetul, bilanțul contabil;
- programele și strategiile proprii;
- liste cu documentele de interes public și cu categoriile de documente produse și/sau gestionate;
- căile de atac la dispoziția solicitantului.

### **Cum se realizează comunicarea din oficiu:**

- prin publicarea unor buletine/rapoarte;
- prin organizarea la sediul fiecărei autorități/instituții publice a unui punct de informare-documentare unde solicitantul să poată consulta documentele;
- prin afișarea la sediul fiecărei autorități/instituții publice sau publicarea respectivelor informații în Monitorul Oficial sau în mijloacele de informare în masă, în publicații proprii, precum și în pagina de Internet proprie.



Afișarea la sediul autorității/instituției publice este, în cazul tuturor autorităților și instituțiilor publice, modalitatea minimă obligatorie de difuzare a informațiilor de interes public comunicate din oficiu (art.11 din Norme).

Informațiile comunicate din oficiu trebuie prezentate într-o formă accesibilă și concisă, care să faciliteze contactul persoanei interesate cu autoritatea/instituția publică (art.10 din Norme).

Rezultă că dacă informațiile nu sunt prezentate într-o formă accesibilă, obligația comunicării nlor din oficiu nu este îndeplinită.

### **Cum procedăm pentru a obține informațiile de interes public**

A. Direct la sediul instituției/autorității publice sau regiei autonome

B. Cerere scrisă expedită prin poștă, cu confirmare de primire sau depusă la sediul instituției/autorității publice sau regiei autonome, cu număr de înregistrare.

Cererea scrisă poate fi făcută pe hârtie sau pe suport electronic (e-mail). Ea trebuie să conțină:

- denumirea și sediul autorității/instituției publice;
- numele, prenumele și semnătura solicitantului, precum și adresa la care se solicită primirea răspunsului;
- care este informația solicitată, dacă se solicită copii de pe documente (cu indicarea cât mai exactă a acestora), disponibilitatea de a plăti costurile serviciilor de copiere a documentelor.

Dacă solicitarea nu este de competența instituției/autorității publice sesizate, aceasta nu o va restitui persoanei, ci, în termen de 5 zile de la primire, o va trimite instituției/autorității competente și va informa solicitantul despre aceasta (art. 24 din Norme).

### **Termenele de comunicare**

Legea prevede termene de comunicare de: 5 zile, 10 zile și 30 zile.

În termen de 5 zile de la primirea cererii se transmite în scris refuzul comunicării informațiilor și motivarea acestuia;

În termen de 10 zile de la înregistrarea cererii se comunică în scris informațiile solicitate sau, în cazul în care au fost cerute informații complexe, faptul că ele vor fi comunicate în scris în termen de 30 zile de la înregistrare;

În termen de 30 zile de la înregistrare se comunică în scris informațiile complexe, pentru care identificarea și difuzarea necesită o durată de timp ce depășește 10 zile.

Nerespectarea termenelor legale pentru comunicarea în scris a refuzului sau a informației echivalează cu refuzul nejustificat de rezolvare a cererii și, implicit de aplicare a legii liberului acces la informațiile de interes public. Chiar dacă, în cele din urmă, refuzul sau informația vor fi comunicate, dar cu depășirea termenelor legale, cel vinovat de întârziere nu poate fi absolvit de răspunderea disciplinară.

Nici instituția/autoritatea publică nu va fi scutită de obligația de a plăti solicitantului daune morale și/sau materiale pentru vătămarea produsă prin încălcarea legii.

## **CĂILE DE ATAC**

Pentru refuzul nejustificat, explicit sau tacit, de comunicare a informațiilor sau pentru orice altă încălcare a dreptului persoanei de liber acces la informațiile de interes public (comunicarea informațiilor într-o formă inaccesibilă, neclară, vagă, incompletă, comunicare tardivă a informațiilor sau a refuzului, necomunicarea prelungirii termenului de la 10 la 30 zile etc.) solicitantul are la dispoziție două căi de atac: reclamația administrativă și plângerea în instanță.

### **1. Reclamația administrativă**

Se adresează conducătorului autorității/instituției publice din care face parte angajatul care a refuzat aplicarea prevederilor legii liberului acces la informațiile de interes public;

Se formulează în termen de 30 zile de la data la care solicitantul informației a luat cunoștință de încălcarea dreptului.

Reclamația administrativă va cuprinde, pe lângă mențiunile din cererea inițială de solicitare a informației, o expunere a motivelor pentru care solicitantul consideră că a fost încălcată legea.

Reclamantul primește răspuns la reclamația administrativă numai în cazul în care aceasta este admisă. Răspunsul este scris și se comunică în termen de 15 zile de la data depunerii reclamației și trebuie să cuprindă atât informațiile solicitate, cât și sancțiunile disciplinare luate împotriva celui vinovat de încălcarea Legii 544/2001. Dacă reclamația este respinsă, solicitantului nu i se comunică nimic.

### **2. Plângerea în instanță**

În cazul în care dorește să se adreseze instanței, solicitantul, indiferent dacă a formulat sau nu reclamația administrativă trebuie să o facă în termen de 30 de zile de la data expirării termenelor pentru comunicarea refuzului sau informației, prevăzute în articolul 7 din Legea nr.544/2001.

Plângerea este scutită de taxa de timbru.

În plângere se va cere instanței să constate că informațiile solicitate sunt de interes public și să oblige autoritatea/instituția publică să comunice în scris informațiile solicitate. De asemenea, trebuie cerut ca instanța să fixeze un termen în care informațiile să fie comunicate solicitantului. Acesta poate cere și obligarea autorității/instituției publice la plata unor sume de bani cu titlu de daune morale sau/și materiale (patrimoniale). Trebuie indicată valoarea daunelor, pentru fiecare categorie, în ce constau, cum s-au produs, cum pot fi dovedite.

Plângerea se adresează, în prima instanță, numai tribunalului. Este o competență material specială prevăzută expres de Legea nr.544/2001, care derogă de la competența materială din contenciosul administrativ.

Competența teritorială este alternativă, la alegerea petentului: tribunalul în a cărui rază teritorială domiciliază sau tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul autorității/instituției publice.

Plângerea se judecă de secția de contencios administrativ a tribunalului. Plângerea se judecă în procedură de urgență. Aceasta impune instanței fixarea unor termene mai scurte față de regulă, o mai mare reținere în acordarea de amânări, judecarea și în timpul vacanței judecătorești, redactarea cu operativitate a hotărârilor.

Hotărârea tribunalului este supusă recursului (de asemenea scutit de taxe de timbru), care se judecă la Curtea de apel. Termenul de introducere a recursului este cel din dreptul comun, de 15 zile de la comunicarea hotărârii. În același termen, recursul trebuie să fie și motivat. Recursul se adresează Curții de apel, dar se depune la tribunal (la instanța a cărei hotărâre se atacă), sub sancțiunea nulității.

Decizia Curții de apel este definitivă și irevocabilă. Nu mai poate fi atacată decât în cazuri excepționale pe calea contestației în anulare, a revizuirii sau a recursului în anulare.

Instituțiile/autoritățile publice și regiile autonome au obligația de a pune în aplicare decizia.

Manager

Ec. Mincă Maria Delia



---