



PRIMARUL MUNICIPIULUI MIERCUREA-CIUC  
CSÍKSZEREDA MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERE

DISPOZIȚIA Nr. 166 din 23 februarie 2023

privind desemnarea funcționarului public de execuție d-na Mezei Viola ca persoană responsabilă cu aplicarea Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public la nivelul Municipiului Miercurea-Ciuc

Primarul Municipiului Miercurea-Ciuc, domnul Korodi Attila;

Văzând:

- Raportul de specialitate nr. 9773/22.02.2023 al Serviciului juridic, contencios administrativ și administrație publică locală din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Miercurea-Ciuc;

Având în vedere prevederile:

- Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârii Guvernului nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;

În temeiul art. 155 alin. (1) lit. e), coroborate cu prevederile art. 196 alin. (1) lit. b), art. 627 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

**DISPUNE:**

**Art. 1.** Începând cu data prezentei dispoziții, se desemnează funcționarul public de execuție d-na **MEZEI VIOLA** ca persoană responsabilă cu aplicarea Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public la nivelul Municipiului Miercurea-Ciuc.

**Art. 2.** Persoana desemnată la art. 1 va avea următoarele atribuții:

a) Elaborează și publică buletinul informativ al autorității sau instituției publice care va cuprinde informațiile de interes public comunicate din oficiu, respectiv:

- Declarațiile de avere
- Declarațiile de interese
- Informațiile privind salarizarea funcțiilor / pozițiilor din instituție

- Informațiile privind cheltuielile din instituție cu deplasări, diurnă, cazarea personalului
- Raportul periodic de activitate al instituției
- Lista achizițiilor publice derulate în cadrul instituției, inclusiv procedura, criteriile de atribuire, ofertanții și câștigătorii licitațiilor
- Modul de cheltuire a bugetului instituției în ultimul an calendaristic încheiat (resursele financiare, bugetul și bilanțul contabil)
- Programele și strategiile instituției
- Lista cuprinzând documentele de interes public din instituție
- Lista cuprinzând categoriile de documente produse și / sau gestionate, potrivit legii, în cadrul instituției

b) Elaborează și publică raportul anual de activitate (sau raportul privind accesul la informațiile de interes public), care conține următoarele informații:

- Numărul total de solicitări de informații de interes public
- Numărul total de solicitări, departajat pe domenii de interes
- Numărul de solicitări rezolvate favorabil
- Numărul de solicitări respinse, defalcat, în funcție de motivația respingerii (informații exceptate de la acces, inexistente etc.)
- Numărul de solicitări adresate:
  1. pe suport hârtie
  2. pe suport electronic
  3. solicitări verbale
- Numărul de solicitări adresate de persoanele fizice
- Numărul de solicitări adresate de persoanele juridice
- Numărul de reclamații administrative:
  1. rezolvate favorabil;
  2. respinse
- Numărul de plângeri în instanță:
  1. rezolvate favorabil
  2. respinse
  3. în curs de soluționare
- Costurile totale ale compartimentului de informare și relații publice
- Sumele totale încasate pentru serviciile de copiere a informațiilor de interes public solicitate
- Numărul estimativ de vizitatori ai punctului de informare – documentare
- Numărul de răspunsuri defalcat pe termene de răspuns

- Informații solicitate identificate ca fiind exceptate de la accesul liber la informații
- Măsurile luate pentru impunătătirea activității
- Numele și prenumele persoanei desemnate

c) Asigură atât soluționarea solicitărilor privind informațiile de interes public, cât și organizarea și funcționarea punctului de informare – documentare în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001, Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 123/2002, respectiv a Hotărârii nr. 478/2016.

d) Inventariează seturile de date publicate de către instituție în format deschis pe platforma data.gov.ro, dacă este cazul.

e) Transmite o circulară (pe e mail / postare la avizier) sau organizează sesiuni de instruire cu ceilalți angajați ai instituției atât în vederea respectării termenelor prevăzute pentru comunicarea în scris a unui răspuns solicitanților de informații de interes public cât și a posibilelor consecințe ce pot surveni ca urmare a nerespectării termenelor menționate mai jos:

- I. 10 zile pentru comunicarea informației de interes public solicitate, dacă aceasta a fost identificată în acest termen
- II. 10 zile pentru anunțarea solicitantului că, termenul prevăzut la pct. I nu a fost suficient pentru identificarea informației solicitate
- III. 30 de zile pentru comunicarea informației de interes public identificate peste termenul prevăzut la pct. I
- IV. 5 zile pentru transmiterea refuzului de comunicare a informației solicitate și a motivării refuzului.

f) Participă la programe de perfecționare profesională având tematici precum comunicarea și relațiile publice (la nivel instituțional).

g) Anual participă la completarea Inventarului măsurilor de transparentă instituțională și de prevenire a corupției ( portalul SNA – <https://sna.just.ro>), prin transmiterea către responsabilul cu implementarea SNA 2021–2025 desemnat la nivelul autorității / instituției, a informațiilor aferente indicatorilor măsurii preventive nr. 8 „ Acces la informații de interes public”.

h) organizarea de puncte de informare – documentare pentru accesul publicului la informațiile de interes public difuzate din oficiu.

**Art. 3.** (1) Autoritatea sau instituția publică are obligația să comunice din oficiu următoarele informații de interes public:

- a) Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității sau instituției publice
- b) Structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare, programul de audiențe al autorității sau instituției publice

- c) Numele și prenumele persoanelor din conducerea instituției publice și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice
- d) Coordonatele de contact ale 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

(2) Accesul la informațiile de interes public comunicate din oficiu se realizează prin:

- Afișare la sediul autorității sau instituției publice ori prin publicare în Monitorul Oficial al României sau în mijloacele de informare în masă, în publicații proprii, precum și în pagina de Internet proprie
- Consultare la sediul autorității sau instituției publice, în punctele de informare – documentare, în spații special destinate acestui scop.

**Art. 4.** Fișa de post a persoanei desemnate la art. 1 se completează prin grija șefului ierarhic superior cu toate atribuțiile prevăzute la art. 2.

**Art. 5.** La data intrării în vigoare a prezentei dispoziții se abrogă orice alte dispoziții contrare.

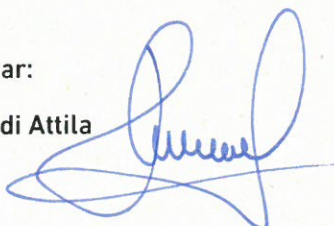
**Art. 6.** Cu aducerea la îndeplinire a sarcinilor prezentei se însărcinează persoana desemnată la Art. 1.

**Art. 7.** Pentru neîndeplinirea atribuțiilor definite, funcționarul public nominalizat la Art. 1 răspunde disciplinar, contravențional, civil sau penal, după caz, în condițiile legii.

**Art. 8.** - Prezenta dispoziție se comunică:

- a) Instituției Prefectului județului Harghita;
- b) Funcționarului public Mezei Viola;
- c) Biroului resurse umane și salarizare.

Primar:  
Korodi Attila



Contrasemnează  
secretarul general al  
municipiului:  
Wohlfart Rudolf





MUNICIPIUL MIERCUREA-CIUC  
CSÍKSZEREDA MEGYEI JOGÚ VÁROS

SERVICIUL JURIDIC, CONTENCIOS ADMINISTRATIV ȘI ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ | ETAJUL I, BIROUL NR. 121  
JOGI ÉS HELYI KÖZIGAZGATÁSI OSZTÁLY | I. EMELET, 121. SZÁMÚ IRODA  
0266 315 120 / 203, 233, 235, 236, 243

Nr. înreg.: 9773 / 22.02.2023

AVIZAT  
Secretarul general al municipiului

Wohlfart Rudolf

RAPORT DE SPECIALITATE

privind desemnarea unei persoane responsabile cu aplicarea Legii nr. 544/2001 privind  
liberul acces la informații de interes public

Având în vedere prevederile:

- Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;

În temeiul art. 155 alin. (1) lit. e), coroborate cu prevederile art. 196 alin. (1) lit. b), art. 627 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Pentru respectarea prevederilor legale privind aplicarea Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public, la nivelul Municipiului Miercurea-Ciuc este necesară desemnarea unei persoane responsabile cu îndeplinirea acestor atribuții, prin urmare

**Propunem** desemnarea funcționarului public de execuție d-na Mezei Viola ca persoană responsabilă cu aplicarea Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public la nivelul Municipiului Miercurea-Ciuc.

Șef serviciu  
Ejbbiri Paula