

Colegiul Economic "Octav Onicescu" Botosani	PROCEDURA DE LUCRU: Procedură Operațională privind accesul la informațiile de interes public	Pagina 1 din 6
	Cod document: PL 05	Versiunea 1.0

**COLEGIUL ECONOMIC "OCTAV ONICESCU",
JUD. BOTOȘANI**

APROBAT,
DIRECTOR,
PROF. 
.....



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND
ACCESUL LA INFORMAȚIILE DE
INTERES PUBLIC**

Colegiul Economic “Octav Onicescu” Botosani	PROCEDURA DE LUCRU: Procedură Operațională privind accesul la informațiile de interes public	Pagina 2 din 6
	Cod document: PL 05	Versiunea 1.0

DATA	17.03.2025	Exemplar nr.	1	SEMNATURA
APROBAT	Director – Prof. Octav Paul			
VERIFICAT	Pers. Informare și relații publice - Iosub Georgescu Alina Sanda			
ELABORAT	Adm. Financiar – Prisacaru Eusebiu			

1. SCOP

Prezenta procedură are ca scop reglementarea modului de asigurare a accesului liber și neîngrădit la informațiile de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, HGR nr. 123/2002 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001, precum și a altor reglementări în vigoare.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică tuturor activităților derulate în cadrul Colegiului Economic „Octav Onicescu” Botoșani privind furnizarea informațiilor de interes public solicitanților (cetățeni, mass-media, instituții publice etc.).

3. DOCUMENTE DE REFERINTA

- ✓ Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- ✓ HGR nr. 123/2002 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001;
- ✓ Constituția României, art. 31;
- ✓ Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
- ✓ Alte reglementări legale aplicabile.

4. PRINCIPII GENERALE

- Principiul transparenței;
- Principiul aplicării unitare;
- Principiul autonomiei;
- Respectarea termenelor legale;
- Respectarea confidențialității în cazul informațiilor exceptate de la liberul acces.

Colegiul Economic “Octav Onicescu” Botosani	PROCEDURA DE LUCRU: Procedură Operațională privind accesul la informațiile de interes public	Pagina 3 din 6
	Cod document: PL 05	Versiunea 1.0

5. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII DE INFORMARE PUBLICĂ

În cadrul colegiului, activitatea de informare publică este organizată pe următoarele componente:

- informarea presei;
- informarea publică directă a persoanelor;
- informarea internă a personalului;
- informarea inter-instituțională.

6. PUNCT DE INFORMARE-DOCUMENTARE

Colegiul organizează un punct de informare-documentare prin:

- afișaj la avizierul de la intrarea în instituție;
- secțiune dedicată pe site-ul web al colegiului;
- contact direct cu persoana responsabilă de informare și relații publice.

7. DESCRIEREA PROCEDURII

Accesul la informațiile de interes public se realizează prin:

- Comunicarea din oficiu a informațiilor, prin afișare la avizier și pe site-ul colegiului;
- Furnizarea informațiilor la cerere, în baza unei solicitări scrise, verbale sau transmise electronic;
- Înregistrarea solicitărilor de informații de interes public în registrul special dedicat;
- Transmiterea solicitării către compartimentul responsabil în vederea elaborării răspunsului;
- Redactarea și transmiterea răspunsului în termenul legal prevăzut de lege (10 zile, respectiv 20 de zile dacă sunt necesare consultări);
- Arhivarea solicitării și a răspunsului în dosarul dedicat, în format fizic și/sau electronic.

8. PROCEDURA DE SOLICITARE A INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC

Solicitățile pot fi depuse:

- în scris, la registratura colegiului;
- prin poștă electronică;

Colegiul Economic “Octav Onicescu” Botosani	PROCEDURA DE LUCRU: Procedură Operațională privind accesul la informațiile de interes public	Pagina 4 din 6
	Cod document: PL 05	Versiunea 1.0

- prin fax sau telefon;
- verbal, în cazul informațiilor simple care pot fi comunicate imediat.

Solicitarea trebuie să conțină datele de identificare ale solicitantului și informațiile solicitate. Termenul de răspuns este de 10 zile lucrătoare (20 de zile lucrătoare dacă sunt necesare consultări interne).

9. INFORMAȚIILE EXCEPTATE DE LA ACCESUL PUBLIC

Nu pot fi comunicate informațiile care:

- afectează securitatea națională sau ordinea publică;
- se referă la date personale sau confidențiale;
- sunt clasificate sau protejate prin alte reglementări legale. Persoana responsabilă motivează în scris refuzul de furnizare a informațiilor.

10. RĂSPUNDEREA ȘI MONITORIZAREA APLICĂRII PROCEDURII

Persoana desemnată pentru informare și relații publice răspunde de aplicarea procedurii, monitorizează respectarea termenelor, ține evidența solicitărilor și redactează raportul anual conform Legii nr. 544/2001.

11. DISPOZIȚII FINALE

Prezenta procedură face parte integrantă din regulamentul intern al instituției și se aplică de la data aprobării de către conducerea colegiului. Poate fi actualizată în funcție de modificările legislative sau necesitățile instituției.

Colegiul Economic “Octav Onicescu” Botosani	PROCEDURA DE LUCRU: Procedură Operațională privind accesul la informațiile de interes public	Pagina 5 din 6
	Cod document: PL 05	Versiunea 1.0

FORMULAR TIPIZAT

Cerere pentru informații de interes public

Conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public

Către: Colegiul Economic „Octav Onicescu” Botoșani

Subsemnatul/Subsemnata: _____

Domiciliat(ă) în: _____

Telefon: _____ E-mail: _____

În calitate de: _____

Vă solicit, în baza prevederilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, să-mi comunicați următoarele informații de interes public:

Solicit ca răspunsul să-mi fie comunicat prin (bifați opțiunea):

☐ Poștă la adresa menționată mai sus

☐ E-mail

☐ Ridicare de la sediul instituției

Data: _____

Semnătura: _____

Notă: Termenul legal de răspuns este de 10 zile lucrătoare sau, în cazuri motivate, cel mult 20 de zile lucrătoare de la data înregistrării cererii.

