

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

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		COMUNICAREA DIN OFICIU A INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC ÎN FORMAT STANDARDIZAT ȘI DESCHIS	Pag. 1 din 46
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	19.03.2019		
	Revizia	3	20.03.2025		

**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.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Direcția/ Compartimentul	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6
1.	Elaborare	Andrei Daniel Rădulescu	CONSILIER JURIDIC	Direcția Juridică Administrație Publică Locală Serviciul Juridic Contencios	10.03.2025	
2	Verificare	Simona Alisa Ciobanu	DIRECTOR EXECUTIV	Direcția Juridică Administrație Publică Locală	11.03.2025	
3	Verificare	Mirela Olteanu	SECRETAR	Comisia de Monitorizare	12.03.2025	
4	Avizat	Marius Cristian Puiu	Președinte	Comisia de Monitorizare	20.03.2025	
		Ionel Voica	Secretar General Județ		20.03.2025	
		Andreea Tache	Arhitect Șef	Direcția Amenajarea Teritoriului și Urbanism	20.03.2025	
		Simona Alisa Ciobanu	Director Executiv	Direcția Juridică Administrație Publică Locală	20.03.2025	

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		COMUNICAREA DIN OFICIU A INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC ÎN FORMAT STANDARDIZAT ȘI DESCHIS	Pag. 2 din 46
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	19.03.2019		
	Revizia	3	20.03.2025		

		Carmen Mocanu	Director Executiv	Direcția Economică	20.03.2025	
		Roxana Stoenescu	Director Executiv	Direcția Cultură Turism și Tineret	20.03.2025	
		Sorin Ivașcu	Director Executiv	Direcția Strategii Sinteze Proiecte cu Finanțare Internațională	20.03.2025	
		Alin Stoicea	Director Executiv	Direcția Tehnică	20.03.2025	
		Eliza Rădulescu	Șef Serviciu	Serviciul Resurse Umane	20.03.2025	
		Cătălin Șovar	Șef Serviciu	Serviciul Monitorizare Lucrări Publice și Guvernanță Corporativă	20.03.2025	
		Ana Mincă	Șef Serviciu	Serviciul Asistență Medicală și Protecție Socială	20.03.2025	
5	Aprobat	Ion Mînzîna	Președinte	Consiliul Județean Argeș	20.03.2025	

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	-	-	-	19.03.2019
		1	-	OSGG 600/2018	Modificare organigramă	04.10.2019

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		COMUNICAREA DIN OFICIU A INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC ÎN FORMAT STANDARDIZAT ȘI DESCHIS	Pag. 3 din 46
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	19.03.2019		
	Revizia	3	20.03.2025		

				Respectare Standard de Calitate SR EN ISO 9001:2015 Recomandari SGG	
	2	Integral		Modificare organigramă Aderare SNA 2021-2025 Procedura de sistem elaborarea procedurilor documentate PS 01	31.01.2023
	3	8.2.1., lit. b.1.	H.G. nr. 830/2022	Se modifică structura informațiilor publice ce trebuie publicate pe site-ul instituției Anexa nr. 1 din H.G. nr. 830/2022	20.03.2025

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.	Aplicare	Cabinet Președinte	Consilier		
3.2.	Aplicare		Marius Cristian Puiu	Administrator public	

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		COMUNICAREA DIN OFICIU A INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC ÎN FORMAT STANDARDIZAT ȘI DESCHIS	Pag. 4 din 46
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	19.03.2019		
	Revizia	3	20.03.2025		

3.3.	Aplicare		Marius Florinel Nicolaescu	Vicepreședinte 1	
3.4.	Aplicare		Adrian Dumitru Bughiu	Vicepreședinte 2	
3.5.	Aplicare		Ionel Voica	Secretar General al Județului	
3.6.	Aplicare	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.	Roxana Stoenescu	Director Executiv	Direcția Cultură Turism și Tineret	Roxana Stoenescu	
3.10.	Aplicare	Direcția Juridică, Administrație Publică Locală	Simona Alisa Ciobanu	Director Executiv	
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 Resurse Umane	Eliza Rădulescu	Șef Serviciu	
3.14	Aplicare	Serviciul Asistență Medicală	Ana Mincă	Șef Serviciu	
3.15	Aplicare	Serviciul Audit Public Intern	Sorin Țurcanu	Șef Serviciu	
3.16	Evidență/ Arhivare	Comisia de Monitorizare	Mirela Olteanu	Secretar	

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/din instituție, potrivit competențelor și responsabilităților stabilite prin prezenta procedură și alte documente interne.

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		COMUNICAREA DIN OFICIU A INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC ÎN FORMAT STANDARDIZAT ȘI DESCHIS	Pag. 6 din 46
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	19.03.2019		
	Revizia	3	20.03.2025		

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);
- 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 Guvernului nr. 1.269 din 17 decembrie 2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia.

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 Consiliului Județean Argeș privind aprobarea costului serviciilor de copiere de pe documentele solicitate în baza Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public
 - Hotărârile Consiliului Județean Argeș privind aprobarea anuală a cuantumului taxelor și tarifelor locale;
 - Hotărârea Consiliului Județean Argeș nr.75/25.03.2021 privind înregistrarea UAT Județul Argeș în Sistemul Național Electronic de Plată Online a Taxelor utilizând cardul bancar

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		COMUNICAREA DIN OFICIU A INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC ÎN FORMAT STANDARDIZAT ȘI DESCHIS	Pag. 7 din 46
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	19.03.2019		
	Revizia	3	20.03.2025		

- Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Argeș nr. 124/14.03.2022 pentru aprobarea Declarației privind asumarea agendei de integritate organizațională în coordonatele Strategiei Naționale Anticorupție în perioada 2021-2025, precum și desemnarea persoanelor responsabile la nivelul Consiliului Județean Argeș cu implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025
- 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 ;
- *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;
- *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.
- *Diagrama de proces* - schemă logică cu forme grafice care reprezintă etapele și pașii realizării unui proces sau unei activități.

7.2 Abrevieri ale termenilor:

- CM - Comisia de monitorizare
- F - formular;
- E - elaborare;
- V - verificare;
- A - aprobare;

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		COMUNICAREA DIN OFICIU A INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC ÎN FORMAT STANDARDIZAT ȘI DESCHIS	Pag. 8 din 46
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	19.03.2019		
	Revizia	3	20.03.2025		

- 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:

- 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:

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		COMUNICAREA DIN OFICIU A INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC ÎN FORMAT STANDARDIZAT ȘI DESCHIS	Pag. 9 din 46
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	19.03.2019		
	Revizia	3	20.03.2025		

1. **afișarea** la sediul fiecărei autorități/instituții publice;
2. **publicarea** în Monitorul Oficial Local 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.
- 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 :

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		COMUNICAREA DIN OFICIU A INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC ÎN FORMAT STANDARDIZAT ȘI DESCHIS	Pag. 10 din 46	
	Data aprobării	20.03.2025				
	Ediția	1	19.03.2019			
	Revizia	3	20.03.2025			

- 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 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.

Sancțiuni:

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. Fiecare direcție/serviciu/compartiment este responsabil de publicarea informațiilor în secțiunea corespunzătoare conform punctului 8.2.1. litera b.1.)

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		COMUNICAREA DIN OFICIU A INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC ÎN FORMAT STANDARDIZAT ȘI DESCHIS	Pag. 11 din 46
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	19.03.2019		
	Revizia	3	20.03.2025		

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 anexei nr. 1 aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 830 din 27 iunie 2022 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 123/2002, cu următoarele secțiuni:

Afișarea informațiilor pe site se va realiza după următoarea structură, care va cuprinde minimum cinci secțiuni:

1. Despre instituție
2. Informații de interes public
3. Transparență decizională
4. Contact
5. Integritate instituțională

Pentru asigurarea unui grad ridicat de accesibilitate, informațiile vor fi afișate de către autoritățile publice și instituțiile publice astfel:

1. Secțiunea „Despre instituție“ / „Despre noi“ / „Minister“ / „Prezentare“

1.1. Legislație privind organizarea și funcționarea autorității/instituției publice, cu link către fiecare act normativ (disponibil în format electronic) în portalul <http://legislatie.just.ro>.

- 1.2. Conducere

1.2.1. Lista completă a persoanelor cu funcții din conducere, cu nume și prenume - în cazul demnitarilor (miniștri, secretari de stat, prefecți, președinți, directori ai agențiilor/companiilor de stat), al personalului de conducere (membrii Consiliului de administrație și, după caz, directorii) din cadrul companiilor de stat/regiilor autonome, vor fi publicate CV-urile și fotografiile acestora, agenda de lucru, precum și atribuțiile acestora.

1.2.2. Agenda conducerii cu o actualizare periodică și menționarea activităților desfășurate de conducerea instituției; secțiunea va cuprinde un link de redirectionare către platforma <http://ruti.gov.ro/>

- 1.3. Organizare

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		COMUNICAREA DIN OFICIU A INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC ÎN FORMAT STANDARDIZAT ȘI DESCHIS	Pag. 12 din 46
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	19.03.2019		
	Revizia	3	20.03.2025		

1.3.1. Regulament de organizare și funcționare. În cazul ministerelor, în această secțiune vor fi publicate și ordinele de ministru privind stabilirea atribuțiilor pentru fiecare secretar de stat.

1.3.2. Organigrama autorității/instituției publice, într-un format în care se vor evidenția și actualiza, conform art. 26 alin. (2) din prezentele norme, numele persoanelor care ocupă funcții de conducere, numărul posturilor pe fiecare structură, cu respectarea prevederilor din legislația privitoare la informațiile clasificate. Organigrama autorității/instituției publice va include linkuri către Regulamentul de organizare și funcționare a entității publice, pentru o mai ușoară identificare a atribuțiilor fiecărei structuri.

1.3.3. Lista și datele de contact ale instituțiilor care funcționează în subordinea/coordonarea sau sub autoritatea entității publice în cauză, după cum urmează:

- structurile, organele de specialitate ale administrației publice centrale/locale și instituțiile publice finanțate total sau parțial prin bugetul instituției;
- structurile, organele de specialitate ale administrației publice centrale/locale și instituțiile publice aflate în coordonarea instituției;
- structurile, organele de specialitate ale administrației publice centrale/locale și instituțiile publice aflate în subordinea instituției;
- unitățile care funcționează sub autoritatea instituției.

Dacă subordonata nu are pagină de internet, atunci linkul trebuie să conducă la o subpagină a instituției tutelare care să conțină informațiile pe care ar trebui să le afișeze subordonata. Acest mod de afișare este valabil și pentru instituțiile aflate în coordonare sau sub autoritate, precum și pentru întreprinderi publice.

1.3.4. Guvernanța corporativă a întreprinderilor publice - regulile care guvernează sistemul de administrare și control în cadrul întreprinderilor publice și regulile care asigură echilibrul intereselor legitime urmărite în constituirea și funcționarea acestora

1.3.5. Carieră - publicarea tuturor anunțurilor posturilor scoase la concurs din cadrul respectivei instituții, precum și a rezultatelor sau altor informații referitoare la acestea

1.4. Programe și strategii - programe și strategii dezvoltate și implementate de autoritate/instituție.

1.5. Rapoarte și studii

1.5.1. Rapoarte: Raport anual de activitate corespunzător fiecărui an calendaristic (incluzând și informațiile prevăzute de lege ca făcând parte integrantă din raportul de activitate, precum: raportul anual privind formarea profesională a funcționarilor publici - art. 21 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 1.066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici, precum și alte rapoarte deținute de autoritate/instituție și/sau prevăzute de lege, cum ar fi:

- rapoarte anuale de audit;
- rapoarte de progres pe strategiile naționale;
- rapoartele consilierului de etică etc.

1.5.2. Studii - vor fi publicate toate studiile realizate de respectiva autoritate/instituție publică, din surse proprii, subcontractare sau din surse externe, în scopul creșterii gradului de cunoaștere a domeniului respectiv de către societatea civilă.

2. Secțiunea informații de interes public

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		COMUNICAREA DIN OFICIU A INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC ÎN FORMAT STANDARDIZAT ȘI DESCHIS	Pag. 13 din 46
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	19.03.2019		
	Revizia	3	20.03.2025		

2.1. Solicitarea informațiilor de interes public. Această secțiune va cuprinde atât trimiteri la actele normative din domeniu (cu link către <http://legislație.just.ro>): Legea nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, normele de aplicare (Hotărârea Guvernului nr. 123/2002, cu modificările și completările ulterioare), Legea nr. 109/2007 privind reutilizarea informațiilor din instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare, cât și:

2.1.1. numele și prenumele persoanei responsabile de primirea solicitărilor în baza Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, precum și datele de contact ale acesteia;

2.1.2. formularul de solicitare în baza Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare;

2.1.3. modalitatea de contestare a deciziei și formulare pentru reclamații administrative (refuz la solicitare și lipsa unui răspuns în termenul legal)

2.1.4. lista documentelor de interes public și lista documentelor produse/gestionate de autoritatea/instituția publică, conform art. 5 alin. (1) lit. g) și h) din Legea nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare. Pentru realizarea listei cu documentele produse/gestionate se va folosi nomenclatorul arhivistic pe care fiecare autoritate/instituție publică trebuie să îl dețină potrivit Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996, republicată. Lista cu documentele de interes public va fi realizată pornind de la lista cu documentele produse/ gestionate de autoritatea/instituția respectivă, exceptând cazurile expres prevăzute de lege.

2.1.5. rapoartele anuale de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare - vor fi publicate până cel târziu la data de 30 aprilie a fiecărui an, pentru anul precedent, iar această secțiune va cuprinde și o arhivă pentru păstrarea rapoartelor anterioare.

2.2. Buletinul informativ al informațiilor de interes public - conține lista cu informațiile cerute de Legea nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, cu trimiteri (linkuri) către respectivele categorii de informații.

2.3. Buget

2.3.1. Bugetul din toate sursele de finanțare și bugetul structurilor aflate sub autoritatea, în subordinea sau în coordonarea respectivei autorități/instituții, în format deschis, precum și rectificările bugetare de la nivelul acestora. În această secțiune vor fi evidențiate distinct suma fondurilor europene atrase de fiecare instituție.

2.3.2. Situația plăților (execuție bugetară) - fiecare autoritate/instituție publică va actualiza lunar această situație, în format deschis.

2.3.3. Situația drepturilor salariale stabilite potrivit legii, corespunzătoare funcțiilor prevăzute în organigrama autorităților/instituțiilor administrației publice centrale, altor instituții din subordinea/coordonarea/autoritatea acestora și instituțiilor prefectului, precum și a altor drepturi prevăzute de acte normative cu caracter special, de exemplu: parcul auto al autorității/instituției publice, dreptul la mașină de serviciu, locuință de serviciu, costuri de protocol etc., cu indicarea, pentru fiecare informație, a cadrului legal (act normativ și articolul) care conferă aceste drepturi.

2.3.4. Situația anuală a finanțărilor nerambursabile acordate persoanelor fizice sau juridice fără scop lucrativ - autoritățile/instituțiile publice vor publica, anual, situația sumelor alocate sub formă de finanțare persoanelor fizice sau juridice fără scop lucrativ. Aceasta va cuprinde detalii despre denumirea beneficiarului, sumele alocate și contractate efectiv, domeniul activităților finanțate, precum și temeiul juridic în baza căruia au fost acordate sumele.

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		COMUNICAREA DIN OFICIU A INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC ÎN FORMAT STANDARDIZAT ȘI DESCHIS	Pag. 14 din 46
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	19.03.2019		
	Revizia	3	20.03.2025		

2.4. Bilanțuri contabile**2.5. Achiziții publice****2.5.1. Programul anual al achizițiilor publice**

2.5.2. Centralizatorul achizițiilor publice - fiecare autoritate/instituție publică va publica o situație trimestrială actualizată în consecință privind contractele de achiziții publice și execuția acestora, cu o valoare de peste 5.000 euro.

2.5.3. Contractele de achiziții publice cu valoarea de peste 5.000 euro - fiecare autoritate contractantă căreia i se aplică prevederile Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, va publica contractele de achiziție publică, conform Hotărârii Guvernului nr. 901/2015 privind aprobarea Strategiei naționale în domeniul achizițiilor publice și cu aplicarea art. 217 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare. Fiecare autoritate contractantă are obligația de a asigura protejarea acelor informații pe care operatorul economic le precizează ca fiind confidențiale, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea acestor informații ar prejudicia interesele legitime ale operatorului economic, în special în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală. În cazul clauzelor de confidențialitate, nepublicarea pe site-ul autorității contractate va fi motivată.

2.5.4. Documentele privind execuția contractelor: declarații de calitate și conformitate, procese-verbale de recepție, ordine de plată

2.6. Formulare-tip - toate modelele de cereri/formulare tipizate pe care autoritățile/instituțiile administrației publice le solicită a fi completate de către cetățeni sau persoane juridice, în scopul soluționării unor cereri

2.7. Declarații de avere și de interese ale personalului autorității/instituției publice - demnitari, funcționari publici, personal contractual, având arhiva declarațiilor din anii anteriori

2.8. Comisia paritară - actul administrativ de constituire a comisiei paritare și modificările intervenite în componența comisiei paritare; rezultatul alegerii președintelui comisiei paritare, în termen de două zile lucrătoare de la data alegerii acestuia; raportul anual al comisiei, în condițiile prevăzute la art. 489 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare; acordurile colective încheiate în condițiile prevăzute la art. 487 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, și ale Hotărârii Guvernului nr. 302/2022 pentru aprobarea normelor privind modul de constituire, organizare și funcționare a comisiilor paritare, componența, atribuțiile și procedura de lucru ale acestora, precum și a normelor privind încheierea și monitorizarea aplicării acordurilor colective, dacă este cazul

2.9. Protecția datelor cu caracter personal - informații privind responsabilul de protecția datelor cu caracter personal de la nivelul instituției; legislația în domeniu; nota de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal/politica de confidențialitate; politica de utilizare a cookie-urilor.

3. Transparență decizională

3.1. Proiecte de acte normative aflate în consultare publică - autoritățile/instituțiile publice vor publica proiectele de acte normative aflate în procesul de consultare publică, conform prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările ulterioare, indicând data publicării, data până la care se pot transmite sugestii, adresa la care se pot da

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		COMUNICAREA DIN OFICIU A INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC ÎN FORMAT STANDARDIZAT ȘI DESCHIS	Pag. 15 din 46
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	19.03.2019		
	Revizia	3	20.03.2025		

sugestii, coordonatele persoanei responsabile de colectarea propunerilor sau sugestiilor

3.2. Formular pentru colectarea de propuneri/opinii/ recomandări - destinat preluării într-un mod standardizat a propunerilor și observațiilor, formularul va cuprinde datele de identificare ale emitentului (persoană fizică/organizație/grup informal), adresa, datele de contact, spațiul destinat propunerii și justificării acesteia, precum și spațiul destinat indicării articolului care se dorește a fi modificat

3.3. Registru pentru consemnarea și analizarea propunerilor, opiniilor sau recomandărilor primite, conform art. 7 alin. (5) și art. 12 alin. (3) din Legea nr. 52/2003, republicată, cu modificările ulterioare. Acesta va cuprinde datele de identificare ale autorității/instituției publice și persoanei responsabile, furnizând informații cu privire la data primirii propunerii, emitent, conținutul propunerii, stadiul acesteia (preluată/nepreluată), precum și justificarea în caz de nepreluare.

3.4. Dezbateri publice - autoritățile/instituțiile publice vor publica în prezenta secțiune informațiile referitoare la organizarea dezbaterilor publice ale proiectelor de acte normative, după cum urmează: anunț pentru organizarea dezbaterii publice, procedura de înscriere și desfășurare a dezbaterii publice, persoana responsabilă, minuta dezbaterii publice, centralizatorul propunerilor primite în cadrul dezbaterii publice.

3.5. Consultări interministeriale - vor fi publicate versiunile îmbunătățite ale proiectului de act normativ și rapoartele de avizare conform art. 7 alin. 10 lit. d) din Legea nr. 52/2003, republicată, cu modificările ulterioare.

3.6. Proiecte de acte normative pentru care nu mai pot fi trimise sugestii - vor fi publicate proiectele pentru care procesul de consultare publică s-a încheiat și care nu au fost încă aprobate.

3.7. Proiecte de acte normative adoptate - vor fi publicate formele proiectelor inițiate și adoptate de entitatea publică, însoțite de forma inițială și cele intermediare, rezultate în urma procesului de consultare publică.

3.8. Ședințe publice/Anunțuri/Minute - vor fi publicate anunțurile privind organizarea ședințelor publice, precum și minutele încheiate în urma acestora.

3.9. Rapoartele de aplicare a Legii nr. 52/2003, republicată, cu modificările ulterioare - autoritățile/instituțiile publice vor publica Raportul anual privind transparența decizională, întocmit conform art. 13 din Legea nr. 52/2003, republicată, cu modificările ulterioare. Aceste rapoarte vor fi publicate până cel târziu la data de 30 aprilie a fiecărui an, pentru anul precedent, iar această secțiune va cuprinde și o arhivă pentru păstrarea rapoartelor anterioare.

3.10. Numele și prenumele persoanei desemnate responsabilă pentru relația cu societatea civilă și datele de contact ale acesteia

3.11. Registrul asociațiilor, fundațiilor și federațiilor luate în evidență de autoritatea/instituția publică, potrivit prevederilor art. 51 și 52 din Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, cu modificările și completările ulterioare

4. Contact

4.1. Datele de contact ale autorității/instituției publice - denumire, sediu, numere de telefon/fax, adresă de e-mail oficială, adresă pagină de internet, instrumente social media (pagină Facebook etc.), formular electronic de contact

4.2. Relații cu presa - persoană desemnată, date de contact

4.3. Programul de funcționare al autorității/instituției publice

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		COMUNICAREA DIN OFICIU A INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC ÎN FORMAT STANDARDIZAT ȘI DESCHIS	Pag. 16 din 46
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	19.03.2019		
	Revizia	3	20.03.2025		

4.4. Program de audiențe, cu precizarea modului de înscriere pentru audiențe și a datelor de contact pentru înscriere

4.5. Petiții: adresă de e-mail/formular electronic pentru transmiterea electronică a petițiilor

5. Integritate instituțională

5.1. Cod etic/deontologic/de conduită

5.2. Lista cuprinzând cadourile primite, potrivit Legii nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției și destinația acestora

5.3. Mecanismul de raportare a încălcărilor legii

5.4. Declarația privind asumarea unei agende de integritate organizațională

5.5. Planul de integritate al instituției

5.6. Un raport narativ referitor la stadiul implementării măsurilor atât prevăzute în SNA, cât și în planul de integritate ce revin în sarcina fiecărei instituții

5.7. Situația incidentelor de integritate, precum și o prezentare succintă a măsurilor adoptate pentru remedierea aspectelor care au favorizat producerea incidentului

5.8. Studii/Cercetări/Ghiduri/Materiale informative relevante

1.2. Tipuri de formate pentru publicarea pe pagina de internet proprie a informațiilor de interes public
Formatul documentelor comunicate din oficiu, în cazul în care acestea se regăsesc în cadrul entității publice, va fi:

- legislație - actele normative vor fi publicate cu 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, .odt și alte formate text;

- buget, situația plăților, situația drepturilor salariale, plan de achiziții, plan de investiții, centralizatorul contractelor de achiziție, situația anuală a finanțărilor nerambursabile acordate persoanelor fizice sau persoanelor juridice fără scop lucrativ

- 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);

- proiecte de acte normative - format .pdf, .pdf inteligent, .doc, .docx, .odt și alte formate text.

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;

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		COMUNICAREA DIN OFICIU A INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC ÎN FORMAT STANDARDIZAT ȘI DESCHIS	Pag. 17 din 46
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	19.03.2019		
	Revizia	3	20.03.2025		

- 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.**
- 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/înscrieri care emană de la alte entități (publice/private), solicitate în acțiunile de

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		COMUNICAREA DIN OFICIU A INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC ÎN FORMAT STANDARDIZAT ȘI DESCHIS	Pag. 18 din 46
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	19.03.2019		
	Revizia	3	20.03.2025		

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 deciderea 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 sediul instituției sau autorității;
 - disponibile pentru consultare într-un punct de informare/documentare organizat la sediul acesteia.
- Propune conducerii instituției, spre aprobare, publicarea în Monitorul Oficial Local 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.

b.4.2 Pentru publicarea pe site:

- Colaborează cu responsabilul IT din cadrul Comp. 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 <http://legislație.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;
 - buget, situația plăților, situația drepturilor salariale, plan de achiziții, plan de investiții, centralizatorul contractelor de achiziție - format .ods, .xml, .xls sau .xlsx;

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		COMUNICAREA DIN OFICIU A INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC ÎN FORMAT STANDARDIZAT ȘI DESCHIS	Pag. 19 din 46
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	19.03.2019		
	Revizia	3	20.03.2025		

- *formulare-tip (formular pentru solicitare în baza Legii nr. 544/2001 cu modificările și completările ulterioare și formular pentru reclamație administrativă) 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 fi completate fizic, asigurând existența acestora într-un format prietenos și reutilizabil.

b.4.3 Pentru publicarea în Monitorul Oficial Local/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 modalități 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.

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.);

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		COMUNICAREA DIN OFICIU A INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC ÎN FORMAT STANDARDIZAT ȘI DESCHIS	Pag. 20 din 46
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	19.03.2019		
	Revizia	3	20.03.2025		

- 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 Local/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		COMUNICAREA DIN OFICIU A INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC ÎN FORMAT STANDARDIZAT ȘI DESCHIS	Pag. 21 din 46
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	19.03.2019		
	Revizia	3	20.03.2025		

8.3. Procedura. Domeniul de aplicare a procedurii de sistem:

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 de sistem:

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 sau prin completarea formularului online disponibil pe site-ul instituției.

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. 8*) 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

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		COMUNICAREA DIN OFICIU A INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC ÎN FORMAT STANDARDIZAT ȘI DESCHIS	Pag. 22 din 46	
	Data aprobării	20.03.2025				
	Ediția	1	19.03.2019			
	Revizia	3	20.03.2025			

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 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 stabilit prin hotărârea Consiliului Județean Argeș ce se regăsește pe pagina de internet a instituției: <https://www.cjarges.ro/en/costul-serviciilor-de-copiere-pentru-eliberarea-documentelor-solicitate-in-baza-legii-544/2001>;
- dacă solicită copii *în format electronic*, costul serviciilor de copiere este stabilit prin hotărârea Consiliului Județean Argeș ce se regăsește pe pagina de internet a instituției: <https://www.cjarges.ro/en/costul-serviciilor-de-copiere-pentru-eliberarea-documentelor-solicitate-in-baza-legii-544/2001>

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		COMUNICAREA DIN OFICIU A INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC ÎN FORMAT STANDARDIZAT ȘI DESCHIS	Pag. 23 din 46
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	19.03.2019		
	Revizia	3	20.03.2025		

- dacă solicită doar copie *simplă*, costul este de 1 leu/pag. format A4 sau 1,15 lei/pag. format A3 conform Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Argeș nr. 154/2021.

Conform Normelor Metodologice aprobate prin HG NR.123/7 februarie 2002, de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, art. 18(3), plata serviciilor de copiere se face:

- la casieria instituției în orice zi de luni până joi, în intervalul orar 08.30 - 10.30 și 13.00 - 14.00 și vineri în intervalul orar 8.30 - 10.30;
- prin virament în contul Județului Argeș, CUI 4229512, RO47TREZ04621160203XXXXX deschis la Trezoreria Municipiului Pitești.
- Plata online prin intermediul platformei Ghiseul.ro

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.
- 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

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		COMUNICAREA DIN OFICIU A INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC ÎN FORMAT STANDARDIZAT ȘI DESCHIS	Pag. 24 din 46
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	19.03.2019		
	Revizia	3	20.03.2025		

- Anexa 2 - Formular - tip cerere de informații de interes public
- Anexa 3 - Model - Reclamație administrativă (1)
- Anexa 4 - Model - Reclamație administrativă (2)
- Anexa 5 - Situația plăților (execuție bugetară) - în format deschis, actualizată lunar
- Anexa 6 - Situația drepturilor salariale pe funcții și a altor drepturi/beneficii
- Anexa 7-Centralizatorul achizițiilor publice
- Anexa 8 - Registrul pentru înregistrarea solicitărilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public și pentru gestionarea procesului de acces la informațiile de interes public
- Anexa 9 - Diagrama de proces

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

Solicitarea informațiilor de interes public - această secțiune va cuprinde atât trimiteri la actele normative din domeniu (cu link către <http://legislație.just.ro>): Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public, cu modificările și completările ulterioare, normele de aplicare (H.G. 123/2002), Legea reutilizării informațiilor din instituțiile publice, precum și:

- Numele și prenumele persoanei responsabile de primirea solicitărilor în baza Legii nr. 544/2001 precum și datele de contact
- Formular pentru solicitare în baza Legii nr. 544/2001
- Modalitatea de contestare a deciziei și formulare pentru reclamații administrative (refuz la solicitare și lipsa comunicării unui răspuns în termenul legal)
- Lista cu documentele de interes public și lista cu documentele produse/gestionate de instituție ce pot fi publicate, conform legii
- Rapoartele anuale de aplicare a Legii nr. 544/2001
- Buletinul informativ al informațiilor de interes public
- Buget

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		COMUNICAREA DIN OFICIU A INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC ÎN FORMAT STANDARDIZAT ȘI DESCHIS	Pag. 25 din 46
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	19.03.2019		
	Revizia	3	20.03.2025		

Bugetul din toate sursele de finanțare și bugetul structurilor aflate sub autoritatea, în subordinea sau în coordonarea respectivei instituții În această secțiune vor fi evidențiate distinct suma fondurilor europene atrase de fiecare instituție centrală.

Situația plăților (execuție bugetară)

Situația drepturilor salariale pe funcții și a altor drepturi/beneficii

Bilanțuri contabile

Achiziții publice

Programul anual al achizițiilor publice

Centralizatorul achizițiilor publice

Contractele de achiziție publică de peste 5000 de euro

Documentele privind execuția contractului: declarații de calitate și conformitate, procese verbale de recepție, ordine de plată

Declarații de avere și de interese ale personalului instituției publice

Modelele de cereri/formulare tipizate

Situația anuală a finanțărilor nerambursabile acordate persoanelor fizice sau juridice fără scop patrimonial

- 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		COMUNICAREA DIN OFICIU A INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC ÎN FORMAT STANDARDIZAT ȘI DESCHIS	Pag. 26 din 46
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	19.03.2019		
	Revizia	3	20.03.2025		

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 accesibilizare 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	3
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	4
4	Scopul procedurii	6
5	Domeniu de aplicare a procedurii	6
6	Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	6
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură	8
8	Descrierea procedurii	9
9	Responsabilități / Decizii	25
10 CUPRINS		27
ANEXE - 1-8		28-44
Diagrama de Proces		46

ANEXE

Anexa nr. 1 - Raport de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001

Raport de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001

Numele autorității sau instituției publice : CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ
Elaborat : Director Executiv Alisa CIOBANU

APROBAT,
PREȘEDINTE
Ion MÎNZÎNĂ

RAPORT DE EVALUARE
a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2022

Subsemnata, ALISA CIOBANU, responsabilă de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2022, 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 2022:

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:

- Foarte bună

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		COMUNICAREA DIN OFICIU A INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC ÎN FORMAT STANDARDIZAT ȘI DESCHIS	Pag. 28 din 46
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	19.03.2019		
	Revizia	3	20.03.2025		

- 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, cu modificările și completările ulterioare?

- Pe pagina de internet
 La sediul instituției
 În presă
 În Monitorul Oficial al României
 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?

Afișarea informațiilor de interes public pe pagina de internet a Consiliului Județean Argeș într-o secțiune distinctă.

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?

A fost desemnată o persoană responsabilă cu publicarea acestor date pe site-ul instituției. La momentul publicării informațiilor pe site, se menționează dacă datele ce urmează a fi încărcate fac parte din categoria datelor în format deschis sau nu.

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 hârtie	pe suport electronic	verbal

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		COMUNICAREA DIN OFICIU A INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC ÎN FORMAT STANDARDIZAT ȘI DESCHIS	Pag. 29 din 46
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	19.03.2019		
	Revizia	3	20.03.2025		

--	--	--	--

Departajare pe domenii de interes	
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	
c) Acte normative, reglementări	
d) Activitatea liderilor instituției	
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	
f) Altele, cu menționarea acestora: instituții de cultură, drumuri județene, activitate angajați, informații despre instituțiile subordonate Consiliului Județean Argeș.	

2. Număr total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departajate pe domenii de interes					
	Redirecționare către alte instituții în 5 zile	Soluționat favorabil în termen de 10 zile	Soluționat favorabil în termen de 30 zile	Solicitații 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 instituției publice	Acte normative, reglementări	Activitatea liderilor instituției	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	Altele (se precizează care)

3. Menționați principalele cauze pentru care anumite răspunsuri nu au fost transmise în termenul legal:

Nu este cazul

4. Ce măsuri au fost luate pentru ca această problemă să fie rezolvată?

Nu este cazul

5. Număr total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes					
	Excepate, conform legii	Informații inexistente	Alte motive (cu precizarea acestora)	Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	Acte normative, reglementări	Activitatea liderilor instituției	Informații privind modul de aplicare a legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	Altele (se precizează care)

5.1. Informațiile solicitate nefurnizate pentru motivul exceptării acestora conform legii: (enumerarea numelor documentelor/informațiilor solicitate):

Nu este cazul

6. Reclamații administrative și plângeri în instanță

6.1. Numărul de reclamații administrative la adresa instituției publice în baza Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare				6.2. Numărul de plângeri în instanță la adresa instituției în baza Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare			
Soluționate favorabil	Respinse	În curs de soluționare	Total	Soluționate favorabil petentului	Respinse	În curs de soluționare	Total

-	-	-	-	-	-	-	-
---	---	---	---	---	---	---	---

7. Creșterea eficienței accesului la informații de interes public:

a). Instituția dumneavoastră 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 dumneavoastră pentru creșterea eficienței procesului de asigurare a accesului la informații de interes public:

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Actualizarea permanentă a site-ului instituției cu informații de interes public. 2. Creșterea gradului de degitalizare a informațiilor disponibile legate de activitatea/ documentele emise de instituție. |
|--|

c). Enumerați măsurile luate pentru îmbunătățirea procesului de asigurare a accesului la informații de interes public:

Mobilizarea compartimentelor din cadrul instituției în vederea actualizării site-ului cu informații de interes general.

**Elaborat,
DIRECTOR EXECUTIV,
ALISA CIOBANU**

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		COMUNICAREA DIN OFICIU A INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC ÎN FORMAT STANDARDIZAT ȘI DESCHIS	Pag. 32 din 46
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	19.03.2019		
	Revizia	3	20.03.2025		

Anexa nr. 2 - Formular-tip cerere de informatii de interes public

Model - Formular -tip cerere de informatii 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 in 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):

Consiliul Județean Argeș

Acest formular necesita un timp estimativ de completare de 10 min

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		COMUNICAREA DIN OFICIU A INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC ÎN FORMAT STANDARDIZAT ȘI DESCHIS	Pag. 33 din 46
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	19.03.2019		
	Revizia	3	20.03.2025		

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

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		COMUNICAREA DIN OFICIU A INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC ÎN FORMAT STANDARDIZAT ȘI DESCHIS	Pag. 34 din 46
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	19.03.2019		
	Revizia	3	20.03.2025		

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,

(semnatura petentului)

Numele și prenumele petentului

Adresa

Telefon

Fax

Acest formular necesita un timp estimativ de completare de 10 min

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

Model - Reclamație administrativă (2)

Denumirea autorității sau instituției publice:

Sediul/Adresa:

Data:

Stimate domnule/Stimată doamnă,

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		COMUNICAREA DIN OFICIU A INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC ÎN FORMAT STANDARDIZAT ȘI DESCHIS	Pag. 35 din 46
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	19.03.2019		
	Revizia	3	20.03.2025		

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,

(semnatura petentului)

Numele și prenumele petentului:

Adresa:

Telefon:

Fax:

Acest formular necesita un timp estimativ de completare de 10 min

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		COMUNICAREA DIN OFICIU A INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC ÎN FORMAT STANDARDIZAT ȘI DESCHIS	Pag. 36 din 46	
	Data aprobării	20.03.2025				
	Ediția	1	19.03.2019			
	Revizia	3	20.03.2025			

ANEXA 5 - Situația plăților (execuție bugetară) - în format deschis

Nr.crt.	Nume furnizor	Data plății	Suma achitată	Natura cheltuielii	Fonduri Nerambursabile Da/Nu	Explicații

ANEXA 6 - Situația drepturilor salariale pe funcții și a altor drepturi/beneficii

LISTA

funcțiilor din Consiliul Județean Argeș care intră în categoria personalului plătit din fonduri publice

la data de 30 septembrie 2021, conform art. 33 alin. (1) din Legea-Cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, actualizată cu modificările și completările ulterioare

Indemnizațiile lunare pentru funcțiile de demnitate publică cf. art. 13 alin (1) și art. 16 alin (2) din Legea-Cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, actualizată cu modificările și completările ulterioare.

FUNȚIA	Indemnizația cf. art. 13 alin. (1) din Legea-Cadru nr.153/2017	Indemnizația cf. art. 16 alin (2) din Legea-Cadru nr.153/2017	Alte drepturi/ beneficii
Președinte			
Vicepreședinte			

Salariile de bază pentru funcționarii publici de conducere din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Argeș

Nr. crt.	FUNȚIA	Nivel de studii	Grad	Salariul de baza	Alte drepturi / beneficii
1	Secretar general al județului	S	II		
2	Arhitect șef	S	II		
3	Director executiv	S	II		
4	Șef serviciu	S	II		
5	Șef birou	S	II		

Salariile de bază pentru funcționarii publici de execuție din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Argeș

Nr. crt.	FUNCȚIA	Nivel de studii	Grad profesional	Sal. de bază Gradația 0	Alte drepturi / beneficii
1	Auditor	S	sup princ		
2	Consilier, consilier juridic, consilier achiziții publice, inspector	S	sup princ asist deb		
3	Referent specialitate	SSD	sup princ		
4	Referent	M	sup		

Salariile de bază pentru personalul contractual de conducere din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Argeș

Nr. crt.	FUNCȚIA	Nivel de studii	Grd /Tr.	Salariul de bază	Alte drepturi / beneficii
1	Administrator public	S	II		

Salariile de bază pentru personalul contractual de execuție din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Argeș

Nr. crt.	FUNCȚIA	Nivel de studii	Grd /Tr.	Sal. de bază Gradația 0	Alte drepturi / beneficii
1	Consilier	S			
2	Consilier, inspector specialitate	S	IA I II		
3	Șofer	M	I		

Nota:

În baza Legii - Cadru nr. 153 / 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, actualizată cu modificările și completările ulterioare prin Hotărârea Consiliului Județean Argeș nr. 31 din 31.01.2020 se mențin salariile de bază ale funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Argeș, la nivelul aferent lunii decembrie 2019.

1. Salariul de bază pentru administratorul public se stabilește de către președintele consiliului județean între limite astfel: limita minimă este nivelul salariului de bază al secretarului general al județului iar limita maximă este indemnizația vicepreședintelui consiliului județean.

2. În salariul de bază pentru funcțiile de conducere gradul II este inclusă gradația aferentă tranșei de vechime în muncă la nivel maxim.

3. Salariile de bază pentru funcțiile de execuție sunt stabilite pentru gradația 0. Salariile de bază pentru gradațiile 1 - 5 se determină prin majorarea salariilor de bază pentru gradația 0 potrivit prevederilor art. 10 din Legea - Cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, actualizată cu modificările și completările ulterioare.

4. Personalul nominalizat în echipele de proiecte finanțate din fonduri europene nermbursabile beneficiază de majorarea salariilor de bază cu până la 50 % indiferent de numărul de proiecte în care este implicat, proporțional cu timpul efectiv alocat activităților pentru fiecare proiect, conform art. 16 alin. 1 din Legea-Cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, actualizată cu modificările și completările ulterioare.

Nivelul veniturilor salariale se stabilește fără a depăși nivelul indemnizației lunare a vicepreședintelui consiliului județean, exclusiv majorările prevăzute la art. 16, alin. 2 din Legea-Cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, actualizată cu modificările și completările ulterioare, respectiv 16640 lei, cu încadrarea în cheltuielile de personal aprobate în bugetele de venituri și cheltuieli.

5. Indemnizațiile lunare de care beneficiază președintele și vicepreședinții Consiliului Județean Argeș au fost stabilite prin dispoziții ale președintelui Consiliului Județean Argeș în conformitate cu prevederile art. 38, alin. 2, lit. c) și art. 16, alin. 2 din Legea - Cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, actualizată cu modificările și completările ulterioare. În anul 2021 Indemnizațiile lunare de care beneficiază președintele și vicepreședinții Consiliului Județean Argeș se mențin la nivelul aferent lunii decembrie 2020, conform art. I, alin. (2) din O.U.G. nr. 226 din 30 decembrie 2020 privind unele măsuri fiscal-bugetare și pentru modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene.

6. În conformitate cu prevederile art. 40 din Legea-Cadru nr. 153/2017, actualizată cu modificările și completările ulterioare, prin Hotărârea Consiliului Județean Argeș nr. 149 / 25.07.2019 s-a stabilit indemnizația maximă lunară de care vor beneficia consilierii județeni, pentru participarea la numărul maxim de ședințe, în perioada 01.07.2019 - 31.12.2021, în procent de 10 % din indemnizația lunară a președintelui Consiliului Județean Argeș, potrivit art. 212 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

7. În conformitate cu prevederile art. 19 din H.G. nr. 787 / 2002 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Autorității Teritoriale de Ordine Publică Argeș, cu modificările și completările ulterioare și prevederile Legii - Cadru nr. 153 / 2017, actualizată cu modificările și completările ulterioare, prin Hotărârea

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		COMUNICAREA DIN OFICIU A INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC ÎN FORMAT STANDARDIZAT ȘI DESCHIS	Pag. 40 din 46
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	19.03.2019		
	Revizia	3	20.03.2025		

Consiliului Județean Argeș nr. 161 / 24.06.2021 s-a stabilit indemnizația de sedință în procent de 1 % din indemnizația lunară a președintelui Consiliului Județean Argeș pentru membrii Autorității Teritoriale de Ordine Publică Argeș.

8. În baza O.U.G. nr. 8/18.02.2021 privind unele măsuri fiscal-bugetare, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, în anul 2021 personalul din cadrul Consiliului Județean Argeș nu mai beneficiază de vouchere de vacanță.

9. În conformitate cu prevederile art. 18 din Legea-Cadru nr. 153/2017 actualizată cu modificările și completările ulterioare, ordonatorul de credite acordă lunar indemnizații de hrană reprezentând a 12-a parte din două salarii de bază minime brute pe țară garantate în plată. În baza art. I, alin. (4) din O.U.G. nr. 226 din 30 decembrie 2020 privind unele măsuri fiscal-bugetare și pentru modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene, în anul 2021, valoarea indemnizației de hrană se menține la nivelul din anul 2020.

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		COMUNICAREA DIN OFICIU A INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC ÎN FORMAT STANDARDIZAT ȘI DESCHIS	Pag. 41 din 46
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	19.03.2019		
	Revizia	3	20.03.2025		

ANEXA 7-Centralizatorul achizițiilor publice - actualizată trimestrial

Nr.	Titlu contract	Obiect contract	Procedura aplicată	Preț (finalizat)	Furnizor (asociați/ Parteneri / Furnizor / ofertanți / Prestator / Executant / sustinători)	Valoarea subcontractanți	Data de prevăzută	Modificare a Data de Sursa	Executarea contractului Data finalizare	Status	
	și data / atribuirii	contract	contract aplicată	Preț (finalizat)	terți/ sustinători)	contract (RON)	în	finanțării de	prevăzută	prin act	Valoare
							în	în	aditional / și data	plătită (cu	Data efectuării
									acestuia. TVA)	plății	

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		COMUNICAREA DIN OFICIU A INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC ÎN FORMAT STANDARDIZAT ȘI DESCHIS	Pag. 42 din 46
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	19.03.2019		
	Revizia	3	20.03.2025		

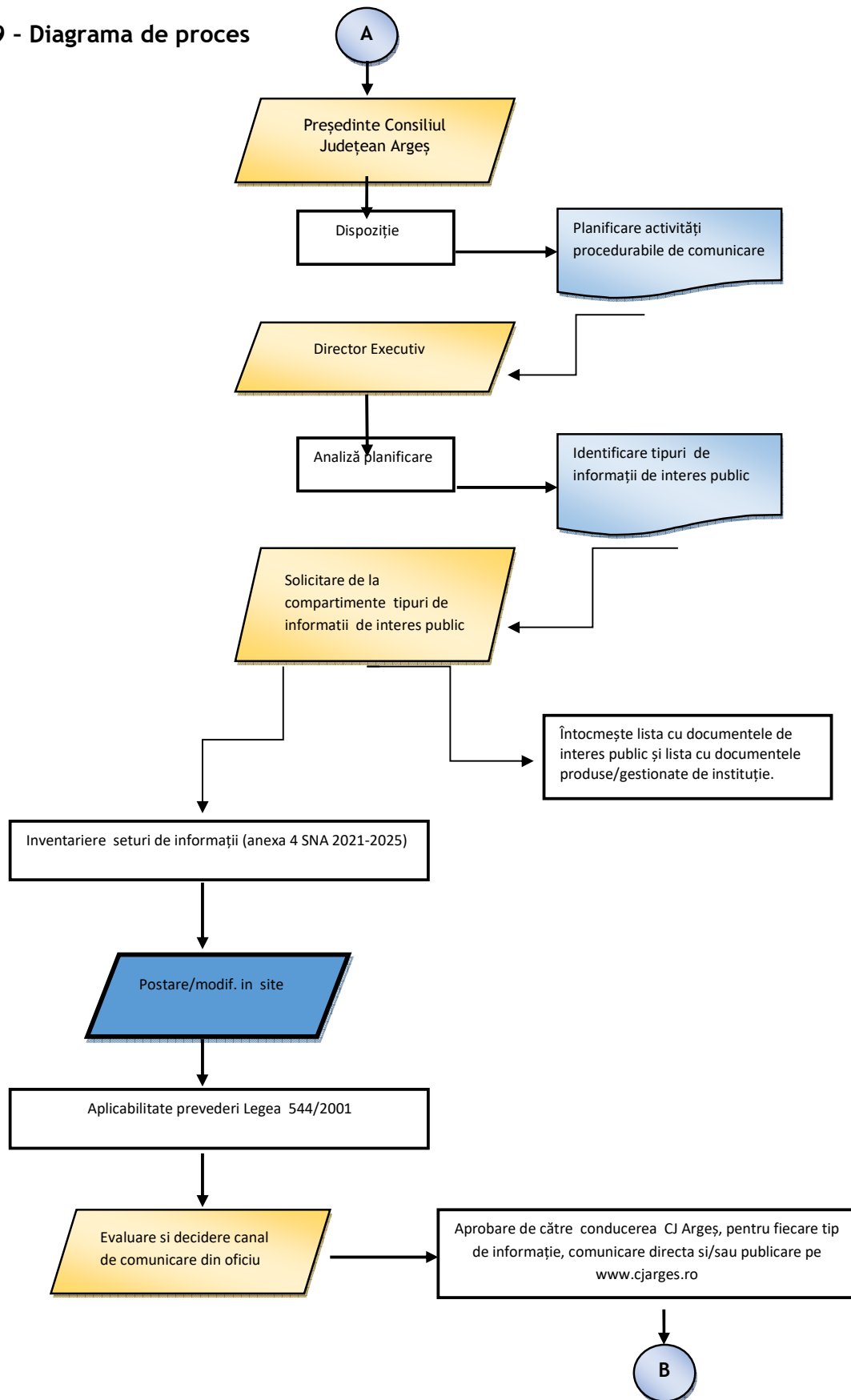
UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		COMUNICAREA DIN OFICIU A INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC ÎN FORMAT STANDARDIZAT ȘI DESCHIS	Pag. 43 din 46
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	19.03.2019		
	Revizia	3	20.03.2025		

ANEXA 8 - 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

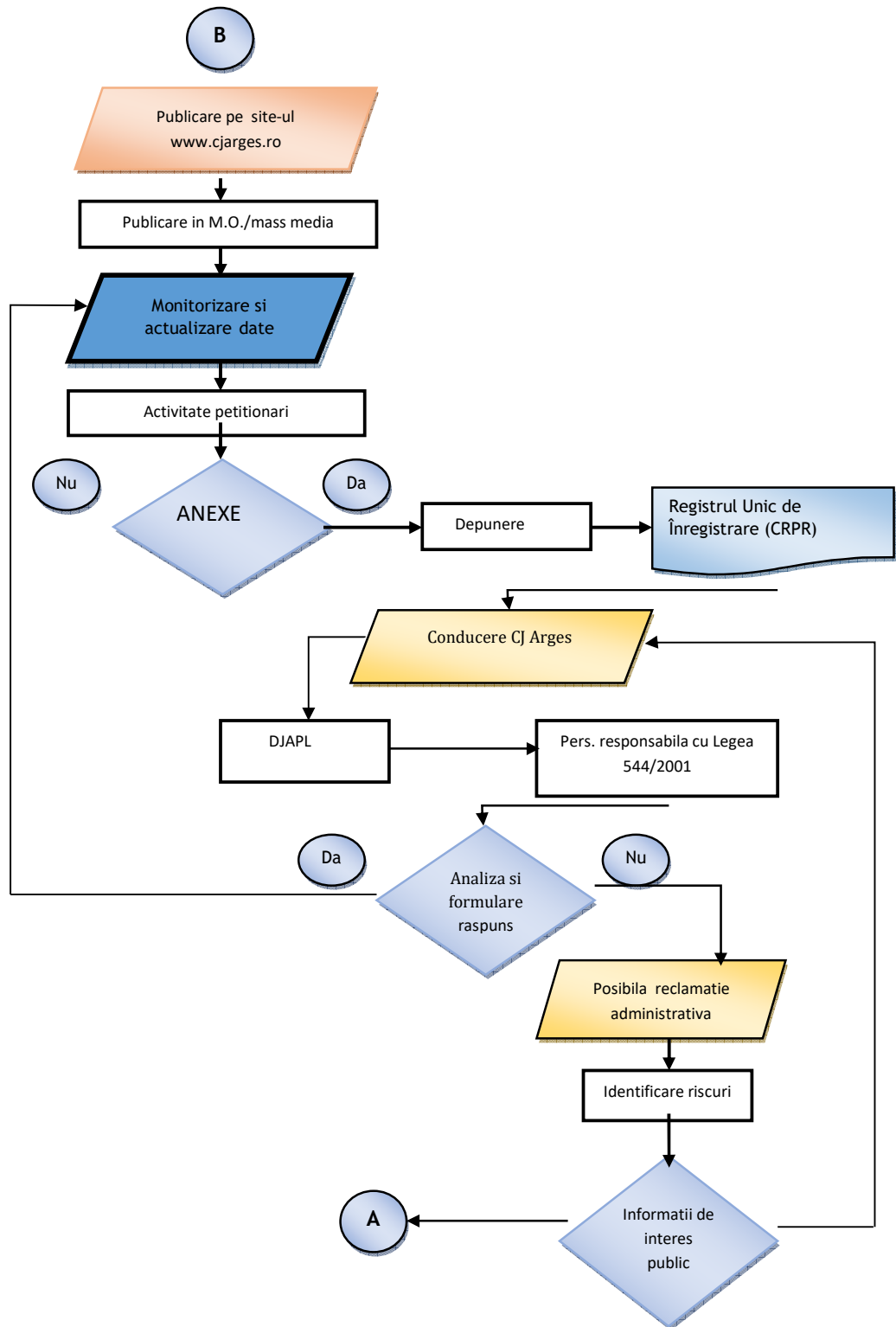
Nr. și data cererii	Modalitatea de primire a cererii	Numele și prenumele solicitantului	Persoana fizică / Persoană juridică	Informațiile solicitate	Domeniul de interes	Natura răspunsului	Modul de comunicare	Termen (zile)	Nr. și data răspunsului

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		COMUNICAREA DIN OFICIU A INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC ÎN FORMAT STANDARDIZAT ȘI DESCHIS	Pag. 44 din 46
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	19.03.2019		
	Revizia	3	20.03.2025		

ANEXA 9 - Diagrama de proces



UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		COMUNICAREA DIN OFICIU A INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC ÎN FORMAT STANDARDIZAT ȘI DESCHIS	Pag. 45 din 46
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	19.03.2019		
	Revizia	3	20.03.2025		



UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 03		COMUNICAREA DIN OFICIU A INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC ÎN FORMAT STANDARDIZAT ȘI DESCHIS	Pag. 46 din 46
	Data aprobării	20.03.2025			
	Ediția	1	19.03.2019		
	Revizia	3	20.03.2025		