



Hotărâre Nr. 3003/16.02.2015

Conform LEN nr. 1/2011, art. 213, alin. (2), punctul h), Senatul universitar „aprobă metodologiile și regulamentele privind organizarea și funcționarea universității”.

Cu avizul favorabil al Comisiei de Coduri regulamente și probleme juridice

Senatul aprobă în ședința din 16 februarie 2015:

1. Regulamentul Universității Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca privind soluționarea cererilor de acces la informațiile de interes public solicitate în baza Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public
2. Punerea sa în aplicare.

(Anexă Regulamentul Universității Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca privind soluționarea cererilor de acces la informațiile de interes public solicitate în baza Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public)

Președinte

Pr. Prof. Dr. Ioan Chirilă



Secretar

Békési Réka



REGULAMENTUL

Universității Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca privind soluționarea cererilor de acces la informații de interes public solicitate în baza Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public

I. Reglementări cu caracter general

Art. 1. Prezentul Regulament are ca obiect reglementarea modului de exercitare de către cetățeni a dreptului de a adresa Universității Babeș-Bolyai (în continuare UBB) solicitări formulate în nume propriu, privitoare la informațiile de interes public. Formează obiectul prezentului Regulament și modalitățile practice de solicitare și de răspuns privitoare la informațiile de interes public.

Art. 2. În sensul prezentului Regulament, prin solicitare de informație de interes public se înțelege orice solicitare referitoare la o informație care privește activitățile sau rezultă din activitățile UBB, indiferent de suportul ori de forma sau de modul de exprimare a informației, pe care o persoană fizică sau juridică o poate adresa Universității. Nu pot face obiectul solicitărilor de informații de interes public, categoriile de date și informații exceptate de la liberul acces, conform legii.

Art. 3. Punerea în aplicare a prezentului regulament și desfășurarea activităților specifice reglementate de acesta se organizează în cadrul Serviciului de Comunicare Externă, aflat în structura Direcției Comunicare și Relații Publice a UBB prin Compartimentul pentru Relații cu Publicul al UBB sau printr-o persoană cu atribuții delegate în acest sens.

Art. 4. Printre atribuțiile principale ale Serviciului de Comunicare Externă, aflat în structura Direcției Comunicare și Relații Publice al UBB se numără primirea, înregistrarea, soluționarea petițiilor și comunicarea cu petiționarii.

Art. 5. Serviciul de Comunicare Externă, aflat în structura Direcției Comunicare și Relații Publice al UBB va desfășura următoarele activități:

- a) primește și înregistrează solicitările de informații de interes public;
- b) redactează în termen răspunsul către solicitanți;
- c) expediază răspunsurile către solicitanți;
- d) se îngrijește de clasarea și arhivarea petițiilor și a răspunsurilor;
- e) solicită altor compartimente, în cazurile în care complexitatea răspunsului o impune, informațiile necesare;
- f) înștiințează petiționarul despre orice probleme ivite în legătură cu petiția;

- g) întocmește anual un raport cu privire la activitatea de soluționare a cererilor referitoare la informații de interes public pe care îl înaintează spre analiză conducerii Universității.

Art. 6. UBB, prin grija serviciului de resort și a compartimentului de tehnologia informației, va comunica din oficiu pe pagina de internet, următoarele informații de interes public: actele normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității sau instituției publice;

- a) structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare, programul de audiențe al autorității sau instituției publice;
- b) numele și prenumele persoanelor din conducerea autorității sau a instituției publice și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice;
- c) coordonatele de contact ale autorității sau instituției publice, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de Internet;
- d) sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil;
- e) programele și strategiile proprii;
- f) lista cuprinzând documentele de interes public;
- g) lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii;
- h) modalitățile de contestare a deciziei autorității sau a instituției publice în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate.

II. Reglementări cu caracter special privitoare la cererile care au ca obiect comunicarea de informații de interes public

Art. 7. (1) UBB, exclusiv prin Serviciul de Comunicare Externă, aflat în structura Direcției Comunicare și Relații Publice, răspunde în scris la solicitarea informațiilor de interes public în termen de 10 zile lucrătoare sau, după caz, în cel mult 30 de zile lucrătoare de la înregistrarea solicitării, în funcție de dificultatea, complexitatea și volumul lucrărilor documentare.

(2) În cazul în care durata necesară pentru identificarea și difuzarea informației solicitate depășește 10 zile lucrătoare, răspunsul va fi comunicat solicitantului în maximum 30 de zile lucrătoare, cu condiția înștiințării acestuia în scris despre acest fapt în termen de 10 zile lucrătoare.

(3) Refuzul comunicării informațiilor solicitate se motivează și se comunică în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea petițiilor.

(4) Solicitarea și obținerea informațiilor de interes public se pot realiza, dacă sunt întrunite condițiile tehnice necesare, și în format electronic.

(5) Pentru informațiile solicitate verbal Compartimentului pentru Relații cu Publicul al UBB, acesta poate furniza pe loc informațiile solicitate cu respectarea condițiilor și formelor în care are loc accesul la informațiile de interes public.

(6) În cazul în care informațiile solicitate nu sunt disponibile pe loc, persoana este îndrumată să solicite în scris informația de interes public, urmând ca cererea să îi fie rezolvată în termenele prevăzute de lege și prezentul regulament.

(7) Informațiile de interes public solicitate verbal se comunică în cadrul unui program minim stabilit de conducerea UBB, care va fi afișat la sediul acesteia și care se va desfășura conform prevederilor legale în vigoare.

(8) Informațiile de interes public solicitate verbal de către mijloacele de informare în masă vor fi comunicate, de regulă, într-un termen rezonabil de minim 24 de ore și maxim 72 de ore.

Art. 8. Compartimentele interne cărora li se solicită sprijinul în formularea răspunsurilor vor pune la dispoziția Compartimentului pentru Relații cu Publicul al UBB informațiile solicitate în termen de 5 zile lucrătoare, pentru solicitări de complexitate redusă sau în termen de 20 de zile lucrătoare, pentru solicitări de complexitate ridicată. Refuzul motivat de a comunica informațiile se transmite Compartimentului pentru Relații cu Publicul al Universității Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca în termen de 3 zile lucrătoare. Termenele prevăzute în prezentul articol se calculează de la înaintarea solicitărilor de către Compartimentul pentru Relații cu Publicul al UBB.

III. Dispoziții finale

Art. 9. Prezentul Regulament a fost elaborat în baza Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și a normelor sale de aplicare, a altor reglementări aplicabile, completându-se în consecință cu prevederile acestor acte normative.

Art. 10. REGULAMENTUL Universității Babeș-Bolyai privind soluționarea cererilor de acces la informații de interes public solicitate în baza Legii nr. 544/2001 se aplică începând cu data de 16 februarie 2015.

REGULAMENTUL Universității Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca privind soluționarea cererilor de acces la informații de interes public solicitate în baza Legii nr. 544/2001 privind accesul la informație a fost aprobat în ședința Senatului din data de 16 februarie 2015 cu 96 voturi pentru, 0 voturi împotriva, 1 abținere.