



**CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU**  
**PRIMAR GENERAL AL MUNICIPIULUI CHIȘINĂU**  
**DIRECȚIA GENERALĂ EDUCAȚIE, TINERET ȘI SPORT**  
**DIRECȚIA EDUCAȚIE, TINERET ȘI SPORT SECTORUL RÎȘCANI**

# **ORDIN**

**30.12.2024**

**nr.131**

Cu privire la aprobarea Regulamentului privind drepturile și obligațiile angajaților din cadrul Direcției educație, tineret și sport sectorul Rîșcani în procesul de furnizare a documentelor, informațiilor oficiale

În temeiul prevederilor Legii nr.148 din 09.06.2023 privind accesul la informațiile de interes public, având drept scop stabilirea procedurilor de furnizare a informațiilor oficiale, în vederea garantării dreptului de acces la informație și facilitarea accesului cetățenilor la informațiile și documentele oficiale deținute de Direcția educație, tineret și sport sectorul Rîșcani, emit următorul **ORDIN**:

1. Se aprobă Regulamentul privind drepturile și obligațiile angajaților din cadrul Direcției educație, tineret și sport sectorul Rîșcani în procesul de furnizare a documentelor, informațiilor oficiale
2. Prevederile Regulamentului intern se vor aduce la cunoștința angajaților, sub semnătură, în termen de până la 10 zile lucrătoare de la data aprobării acestuia.
3. Controlul executării prezentului ordin mi-l asum.



Sef interimar DETS sectorul Rîșcani

Valentina RĂU

ex.V.Tocan, 079543904

## **REGULAMENTUL**

### **privind drepturile și obligațiile angajaților din cadrul Direcției educație, tineret și sport sectorul Rîșcani în procesul de furnizare a documentelor, informațiilor oficiale**

#### **I. Dispoziții generale**

- 1.1 Regulamentul cu privire la drepturile și obligațiile funcționarilor în procesul de furnizare a documentelor, informațiilor oficiale, a fost elaborat în baza prevederii Legea nr.148 din 09.06.2023 (în continuare Lege) privind accesul la informațiile de interes public, având drept scop stabilirea procedurilor de furnizare a informațiilor oficiale, în vederea garantării dreptului de acces la informație și facilitarea accesului cetățenilor la informațiile și documentele oficiale deținute de Direcția educație, tineret și sport sectorul Rîșcani (în continuare DETS sectorul Rîșcani).
- 1.2 Obiectivele Regulamentului sunt:
- a) organizarea și gestionarea unui sistem de informare activ pentru societatea civilă;
  - b) facilitarea accesului cetățenilor la informațiile de interes public;
  - c) asigurarea transparenței în activitatea DETS sectorul Rîșcani cu solicitanții de informații oficiale, mass media;
  - d) stimularea formării opiniilor și participării active a populației la procesul de luare a deciziilor.
- 1.3 Aplicarea prevederilor Legii privind accesul la informație se face cu respectarea următoarelor principii:
- a) oricare cetățean, în condițiile Legii, are dreptul de a căuta, de a primi și de a face cunoștință cu informațiile oficiale;
  - b) activitatea DETS sectorul Rîșcani se desfășoară într-o manieră deschisă și transparentă față de cetățeni;
  - c) accesul cetățeanului la informațiile de interes public nu poate fi îngădit, iar limitarea accesului la informație are loc în condițiile Legii;
  - d) informația este oferită din oficiu, în conformitate cu legislația în vigoare;
  - e) funcționarii DETS sectorul Rîșcani asigură respectarea unitară și nediscriminatorie a Legii și prezentelor norme metodologice.

#### **II. Organizarea și asigurarea accesului liber la informațiile de interes public**

- 2.1 Funcționarul responsabil de asigurarea accesului la informație organizează procesul accesului liber la informațiile de interes public, soluționează cererile (verbale și scrise) cetățenilor privind furnizarea informațiilor oficiale. Toți specialiștii din cadrul DETS sectorul Rîșcani, în procesul de furnizare a informațiilor de interes public, vor respecta prevederile prezentului Regulament și vor furniza informații publice cetățenilor conform domeniilor și atribuțiilor de serviciu.

Regimul de lucru, privind depunerea cererilor și eliberarea informațiilor solicitate este similar graficului de lucru al DETS sectorul Rîșcani (luni-vineri 8.00- 17.00,

sâmbătă și duminică - zi de odihnă).

## 2.2 Solicitanții informațiilor oficiale:

- a) oricare cetățean, în condițiile Legii, are dreptul de a căuta, de a primi și de a face cunoștință cu informațiile oficiale;
- b) activitatea DETS sectorul Rîșcani se desfășoară într-o manieră deschisă și transparentă față de cetățeni;
- c) accesul cetățeanului la informațiile de interes public nu poate fi îngrădit, iar limitarea accesului la informație are loc în condițiile Legii;
- d) informația este oferită din oficiu, în conformitate cu legislația în vigoare;
- e) funcționarii Direcției asigură respectarea unitară și nediscriminatorie a Legii și prezentelor norme metodologice.

2.3 Informații oficiale - Informațiile oficiale sânt considerate toate informațiile aflate în posesia și la dispoziția DETS sectorul Rîșcani, care au fost elaborate, selectate, prelucrate, sistematizate și/sau adoptate de organe ori persoane oficiale sau puse la dispoziția DETS sectorul Rîșcani în condițiile legii de către alți subiecți de drept.

### 2.3.1 Documente purtătoare de informații sunt considerate:

- 1) Oricare din următoarele (sau o parte din acestea): orice hârtie sau alt material pe care exista un înscris;
- 2) o harta, un plan, un desen, o fotografie;
- 3) orice hârtie sau alt material pe care sunt marcaje, figuri, simboluri sau perforări care au un sens pentru persoanele calificate să le interpreteze;
- 4) orice obiect sau material din care pot fi reproduse sunete, imagini sau înscrisuri cu sau fără ajutorul unui alt articol sau mecanism;
- 5) orice alt înregistrator de informație apărut ca rezultat al progresului tehnic;
- 6) orice copie sau reproducere a purtătorilor de informații menționați la pct. 1 al prezentului alineat;
- 7) orice parte a unei copii sau reproduceri menționate la pct. 2 al prezentului alineat.

Informațiile oficiale nedocumentate, care se află în posesia DETS sectorul Rîșcani (persoanelor responsabile), vor fi puse la dispoziția solicitanților în ordine generală.

## 2.4 Vor fi făcute public din oficiu, într-o formă concisă și accesibilă:

- a) Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea DETS sectorul Rîșcani;
- b) organigrama DETS sectorul Rîșcani;
- c) actele normative aferente domeniilor de activitate ale Direcției;
- d) programul de audiențe;
- e) datele de contact ale angajaților DETS sectorul Rîșcani;
- f) informații privind bugetul planificat și executat al DETS sectorul Rîșcani;
- g) Planul de activitate al DETS sectorul Rîșcani și rapoartele de activitate privind implementarea acestuia;
- h) datele privind posturile vacante;
- i) Bugetul pentru instituțiile de învățământ din subordine;
- j) rezultatele licitațiilor de achiziții publice;
- k) rapoartele lunare privind executarea bugetului;
- l) actele ce țin de achizițiile publice.

## 2.5 Accesul la informațiile de interes public comunicate din oficiu, se realizează prin

intermediul:

- a) paginii WEB a DETS sectorul Rîșcani;
- b) mijloace mass-media;

### **III. Drepturi si obligații**

3.1 Drepturile solicitantului de informație:

- a) de a solicita DETS sectorul Rîșcani, personal sau prin reprezentanții săi, orice informații aflate în posesia acesteia, cu excepțiile stabilite de lege;
- b) de a avea acces la informații deținute de direcție inclusiv la informațiile cu caracter personal, în condițiile legii.

*Notă:* orice persoană care solicită acces la informații în condițiile legii este absolutivă de obligația de a-și justifica interesul pentru informațiile solicitate.

3.2 Drepturile funcționarului direcției în procesul de furnizare a informației de interes public.

Soluționarea cererilor de acces la informație este asigurată de către șeful Direcției și contabilului șef. În același timp, angajații direcției pot furniza informația la solicitarea cetățeanului privind activitatea nemijlocită (atribuțiile de serviciu, datele de contact, modalitatea de depunere a cererilor, reclamațiilor, precum și informații ce țin strict de domeniul de activitate al acestora).

3.2.1. În procesul de furnizare a informației de interes public, funcționarul responsabil are dreptul:

- a) să ofere, fără a fi necesară o coordonare suplimentară cu conducătorul instituției, informația specificată la pct. 2.4;
- b) să ofere altă informație, date statistice pe care le deține, fiind reflectate în rapoarte de activitate, avizate anterior de către conducător;
- c) să solicite de la secțiilor, subdiviziunilor informații necesare pentru perfectarea răspunsurilor la cererile cetățenilor.

3.3 Obligațiile DETS sectorul Rîșcani la furnizarea informațiilor:

- a) să asigure accesul publicului la informare activă, corectă și în termen a cetățenilor asupra chestiunilor de interes public și asupra problemelor de interes personal;
- b) să respecte limitările accesului la informație, prevăzute de legislație, în scopul protejării informației confidențiale, vieții private a persoanei și securității naționale;
- c) să respecte termenele de soluționare a cererilor de acces la informație, prevăzute de lege;
- d) să informeze cetățeanul despre prelungirea termenului de soluționare a cererii sau despre readresarea cererii către o altă instituție;
- e) să mențină informațiile, documentele aflate la dispoziția sa, în formă actualizată;
- f) să dea publicității propriile acte adoptate în conformitate cu legea;
- g) să păstreze, în termenele stabilite de lege, propriile acte, actele instituțiilor, ale căror succesoare sunt, actele ce stabilesc statutul lor juridic;
- h) să asigure protejarea informațiilor ce se află la dispoziția sa de accesul, distrugerea sau modificarea nesancționate;
- i) să asigure desfășurarea acțiunilor de intensificare a participării cetățenilor la procesul de luare a deciziilor;

- j) să asigure afișarea pe site-ul direcției actele adoptate în vederea reglementării activității;
  - k) să difuzeze de urgență pentru publicul larg informația care i-a devenit cunoscută în cadrul propriei activități, dacă această informație:
    - poate preîntâmpina sau diminua pericolul pentru viața și sănătatea oamenilor;
    - poate preîntâmpina sau diminua pericolul producerii unor prejudicii de orice natură; poate opri răspândirea informației neveridice sau diminua consecințele negative ale răspândirii acesteia;
    - comportă o deosebită importanță socială.
- 3.3.1. Angajații Direcției, nu vor dezvălui informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege, dacă nu este abilitat în acest sens.

#### **IV. Termenele de procesare a cererilor de acces la informație**

DETS sectorul Rîșcani asigură soluționarea solicitărilor privind informațiile de interes public, organizarea și funcționarea punctului de informare- documentare.

##### 4.1 Examinarea cererilor privind accesul la informații:

- a) cererile scrise cu privire la accesul la informații vor fi înregistrate în conformitate cu legislația privind registrele și petiționările;
- b) cererile respective vor fi examinate și satisfăcute de funcționarii publici responsabili de furnizarea informațiilor;
- c) deciziile, luate în conformitate cu Legea nr.148 din 09.06.2023 privind la accesul de interes public, vor fi comunicate solicitantului într-un mod care să garanteze recepționarea și conștientizarea acestora.
- d) în cadrul satisfacerii cererii privind accesul la informații, furnizorii vor lua toate măsurile necesare pentru a nu oferi informații cu acces limitat, pentru a proteja integritatea informațiilor și a exclude accesul nesancționat la ele.

4.2 Informațiile, documentele solicitate sunt puse la dispoziția solicitantului de informație, din momentul în care vor fi disponibile pentru a fi furnizate, dar nu mai târziu de 15 zile lucrătoare din data înregistrării la cancelaria ministerului a cererii de acces la informație.

4.3 Termenul de furnizare a informației, documentului poate fi prelungit cu 5 zile lucrătoare de către conducătorul instituției dacă:

- a) cererea se referă la un volum foarte mare de informații care necesită selectarea acestora;
- b) sunt necesare consultații suplimentare pentru a satisface cererea.

4.4 Autorul cererii va fi informat despre orice prelungire a termenului de furnizare a informației și despre motivele acesteia, cu 5 zile înainte de expirarea termenului inițial.

4.5 Extrasele din registre, documente, informații (unele părți ale acestora), în conformitate cu cererea solicitantului, pot fi puse la dispoziția persoanei date, într-o formă rezonabilă și acceptabilă pentru aceasta, spre a fi:

- a) examinate la sediul instituției;
- b) tehnoredactate, fotocopyate sau copiate într-o altă modalitate ce ar asigura integritatea originalului;
- c) înscrise pe un purtător electronic, imprimate pe casete video, audio sau alt purtător rezultat din progresul tehnic.

## **V. Dispoziții generale privind apărarea dreptului de acces la informație**

- 5.1 Apărarea dreptului de acces la informație cât și soluționarea litigiilor ce țin de furnizarea informațiilor solicitate, se desfășurează conform legislației în vigoare în momentul apariției litigiului în cadrul soluționării litigiilor privind accesul la informație, organele competente vor întreprinde măsuri pentru protejarea drepturilor tuturor persoanelor ale căror interese pot fi atinse prin divulgarea informației, inclusiv se va asigura participarea acestora în cadrul procesului