



ORDIN
mun. Chișinău

„09” decembrie 2021

Nr. 22

„
Cu privire la aprobarea Regulamentului privind
drepturile și obligațiile funcționarilor publici din
cadrul Ministerului Mediului în procesul de
furnizare a documentelor și informațiilor oficiale
”

În scopul asigurării respectării Legii nr.133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal, Legii nr. 982/2000 privind accesul la informații, precum și în temeiul pct. 7, subpct. 10), pct. 8 subpct. 6) și 14), pct. 9 subpct. 4), 5) și 11) al Regulamentului privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr.145/2021,

ORDON:

1. Se aprobă Regulamentul privind drepturile și obligațiile funcționarilor din cadrul Ministerului Mediului în procesul de furnizare a documentelor și informațiilor oficiale (*în continuare - Regulament*), conform anexei.

2. Conducătorii subdiviziunilor aparatului central al Ministerului vor asigura informarea funcționarilor din carul subdiviziunii despre prevederile Regulamentului și implementarea acestuia.

3. Conducătorii subdiviziunilor și funcționarii din cadrul Ministerului în procesul de furnizare a informațiilor de interes public, vor respecta prevederile Regulamentului și vor furniza informațiile publice cetățenilor, conform domeniilor și atribuțiilor de serviciu.

4. Prezentul Ordin se aduce la cunoștință tuturor angajaților Ministerului și se publică pe pagina web a Ministerului, iar, controlul asupra executării acestuia se pune în sarcina Secretarului general al Ministerului.

Ministru

Iuliana CANTARAGIU

REGULAMENT
privind drepturile și obligațiile funcționarilor din cadrul
Ministerului Mediului în procesul de furnizare a documentelor
și informațiilor oficiale

I. Dispoziții generale

1. Regulamentul privind drepturile și obligațiile funcționarilor publici în procesul de furnizare a documentelor și informațiilor oficiale, a fost elaborat în baza prevederilor Legii nr. 982/2000 privind accesul la informație (în continuare Lege nr. 982/2000), Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului 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 Ministerul Mediului.

2. Obiectivele Regulamentului sunt:

- 1) Organizarea și gestionarea unui sistem de informare activ pentru societatea civilă;
- 2) Facilitarea accesului cetățenilor la informația de interes public;
- 3) Asigurarea transparenței în activitatea Ministerului Mediului cu solicitanții de informații oficiale, mass-media;
- 4) Stimularea formării opiniilor și participării active a populației la procesul de luare a deciziilor.

3. Aplicarea prevederilor Legii privind accesul la informație se face cu respectarea următoarelor principii:

- 1) Oricare cetățean, în condițiile Legii, are dreptul de a căuta, de a primi și de a face cunoștință cu informațiile oficiale;
- 2) Activitatea Ministerului Mediului se desfășoară într-o manieră deschisă și transparentă față de cetățeni;
- 3) Accesul cetățeanului la informațiile de interes public nu poate fi îngrădită, limitarea accesului la informațiile de interes public nu poate fi îngrădit, iar limitarea accesului la informație are loc în condițiile Legii;
- 4) Informația este oferită din oficiu, în conformitate cu legislația în vigoare;
- 5) Funcționarii Ministerului asigură respectarea unitară și nediscriminatorie a Legii și prezentelor norme metodologice.

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

4. Funcționarul responsabil de asigurarea accesului la informație, ce ține de domeniul său de activitate, organizează procesul accesului liber la informațiile de interes public, soluționează cererile (verbale și scrise) a cetățenilor privind furnizarea informației oficiale.

Toți specialiștii din cadrul Ministerului, în proces 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 Ministerului Mediului (luni - vineri 08:00 - 17:00, sâmbătă și duminică zile de odihnă).

5. Categoriile de solicitanți a informațiilor oficiale:

- 1) Orice cetățean al Republicii Moldova;
- 2) Cetățenii altor state, care au domiciliul sau reședința pe teritoriul Republicii Moldova;
- 3) Apatrizii stabiliți cu domiciliul sau cu reședința pe teritoriul Republicii Moldova.

6. Informații oficiale:

1) Informații oficiale sunt considerate toate informațiile aflate în posesia și la dispoziția Ministerului Mediului, care au fost elaborate, selectate, prelucrate, sistematizate și/sau adoptate de organe ori persoane oficiale sau puse la dispoziția lor în condițiile legii de către alți subiecți de drept.

2) Documente purtătoare de informații sunt considerate:

Oricare din următoarele (sau parte din acestea):

- a) orice hârtie sau alt material pe care există un înscris;
 - b) o hartă, un plan, un desen, o fotografie;
 - c) orice hârtie sau alt material pe care sunt marcaje, figuri, simboluri sau perforări care au un sens pentru persoanele calificate să le interpreteze;
 - d) orice obiect sau material din care pot fi reproduse sunete, imagini sau înscrisuri cu sau fără ajutorul unui alt articol sau mecanism;
 - e) orice alt înregistrator de informație apărut ca rezultat al progresului tehnic.
- 3) orice copie sau reproducere a purtătorilor de informații menționați la punctul 2) al prezentului punct;
- 4) orice parte a unei copii sau reproduceri menționate la subpct 3) al prezentului punct.

5) Informațiile oficiale nedocumentate, care se află în posesia furnizorilor (persoanelor responsabile ale acestora), vor fi puse la dispoziția solicitanților în ordine generală.

7. Vor fi făcute public din oficiu, într-o formă concisă și accesibilă:

1) Regulamentului privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului, structura și efectivului-limită ale acestuia, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.145/2021;

- 2) Organigrama aparatului central al Ministerului Mediului;
- 3) Actele normative aferente domeniilor de activitate a Ministerului Mediului;
- 4) Programul de audiență;
- 5) Datele de contact ale angajaților Ministerului Mediului;
- 6) Informații privind bugetul planificat și executat al Ministerului Mediului;
- 7) Planul de activitate al Ministerului Mediului și rapoartele de activitate privind implementarea acestuia;

8) Raportul privind transparența în procesul decizional în cadrul Ministerului Mediului;

9) Date privind posturile vacante (inclusiv lista candidaților admiși la concurs, la interviu și învingătorilor, pentru ocuparea funcției publice vacante).

8. Accesul la informațiile de interes public comunicate din oficiu, se realizează prin intermediul:

- 1) Paginii WEB a Ministerului Mediului – www.mediu.gov.md;
- 2) Mijloace de mass-media;
- 3) Pliantelor și materialelor informative.

III. Drepturi și obligații

9. Drepturile solicitanților:

1) Persoana are dreptul de a solicita informații de la Ministerul Mediului, personal sau prin reprezentanții săi, orice informații aflate în posesia acestora, cu excepțiile stabilite de legislație.

2) Orice persoană care solicită acces la informații în conformitate cu prezenta lege este absolvită de obligația de a-și justifica interesul pentru informațiile solicitate, cu excepțiile stabilite de legislație.

10. Drepturile funcționarului Ministerului Mediului în proces de furnizare a informației de interes public:

1) Angajații Ministerului Mediului pot furniza informații 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).

2) În procesul furnizării informației de interes public, funcționarul are dreptul:

a) Să ofere, fără a fi necesară o coordonare suplimentară cu conducătorul instituției, informația specificată la pct. 7;

b) Să ofere alte informații, date statistice pe care le deține, fiind reflectate în raport de activitate, avizate anterior de către conducător;

11. Obligațiile Ministerului Mediului la furnizarea informațiilor:

1) Să asigure accesul publicului la informare activă, corectă și în termen a cetățenilor asupra chestiunilor de interes public și asupra problemelor de interes personal;

2) Să respecte limitările accesului la informație, prevăzute de lege, în scopul protejării informației confidențiale, vieții private a persoanei și securității naționale;

3) Să respecte termenele de soluționare a cererilor de acces la informație,

prevăzute de lege;

4) Să informeze cetățeanul despre prelungirea termenului de soluționare a cererii sau despre readresarea cererii unei alte instituții;

5) Să mențină informațiile, documentele aflate la dispoziția sa, în formă actualizată;

6) Să dea publicității propriile acte adoptate în conformitate cu legea;

7) Să păstreze, în termenii stabiliți de lege, propriile acte, actele instituțiilor, a căror succesoare sunt, actele ce stabilesc statutul lor juridic;

8) Să asigure protejarea informațiilor ce se află la dispoziția sa de accesul, distrugerea sau modificarea nesancționată;

9) Să asigure desfășurarea acțiunilor de intensificare a participării cetățenilor la procesul de luare a deciziilor;

10) Să asigure afișarea pe site-ul Ministerului Mediului a actelor adoptate în vederea reglementării activității;

11) Să difuzeze de urgență pentru publicul larg informația care i-a devenit cunoscută în cadrul propriei activități, dacă această informație:

a) Poate preîntâmpina sau diminua pericolul pentru viață și sănătatea oamenilor;

b) Poate preîntâmpina sau diminua pericolul producerii unor prejudicii de orice natură;

c) Poate opri răspândirea informației neveridice sau diminua consecințele negative ale răspândirii acesteia;

d) Comportă o deosebită importanță socială.

12) Funcționarii din cadrul Ministerului Mediului nu vor dezvălui informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege, dacă nu este abilitat în acest sens.

12. Furnizarea informației care conține date cu caracter personal se va efectua cu respectarea prevederilor Legii nr.133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal și actelor normative departamentale ale Ministerului privind protecția datelor cu caracter personal.

IV. Termenele de procesare a cererilor de acces la informație

13. Examinarea cererilor privind accesul la informații:

1) Cererile scrise cu privire la accesul la informații vor fi înregistrate în conformitate cu actele normative;

2) Cererile respective vor fi examinate și satisfăcute de funcționarii publici responsabili de domeniul lor de activitate;

3) Deciziile luate în conformitate cu Legea nr.982/2000 privind accesul la informație, vor fi comunicate solicitantului într-un mod care să garanteze recepționarea și conștientizarea acestora;

4) 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.

14. 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 în cancelaria Ministerului Mediului a cererii de acces la informație.

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

1) Dacă cererea se referă la un volum foarte mare de informații care necesită selectarea acestora;

2) Sunt necesare consultații suplimentare pentru a satisface cererea.

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

17. 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:

1) Examineate la sediul instituției;

2) Tehnoredactate, fotocopiate sau copiate într-o altă modalitate ce ar asigura integritatea originalului;

3) Înscrișe pe un purtător electronic, imprimare pe casete video, audio sau alt purtător rezultat din progresul tehnic.

V. Dispoziții generale privind apărarea dreptului de acces la informație

1) Apărarea dreptului de acces la informație cât și soluționarea litigiilor ce țin de furnizarea informației solicitate, se desfășurează conform legislației în vigoare în momentul apariției litigiului.

2) În cadrul soluționării litigiilor privind accesul la informație, organele competente vor întreprinde măsuri pentru protejarea drepturilor tuturor persoanelor ale căror interese pot fi atinse sau lezate prin divulgarea informației, inclusiv se va asigura participarea acestora în cadrul procesului în calitate de terțe parte.