

## BULETINUL INFORMATIV

CU DATELE ȘI INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC, CONFORM PREVEDERILOR ART. 5 DIN  
LEGEA NR. 544/2001 PRIVIND LIBERUL ACCES LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC

### ➤ *Accesul la informații de interes public*

---

Accesul liber și neîngrădit al persoanei la orice informații de interes public, definite astfel prin prezenta lege, constituie unul dintre principiile fundamentale ale relațiilor dintre persoane și autoritățile publice, în conformitate cu Constituția României și cu documentele internaționale ratificate de Parlamentul României.

### ➤ *Informații de interes public*

---

Prin informație de interes public se înțelege orice informație care privește activitățile sau rezulta din activitățile unei autorități publice sau instituții publice, indiferent de suportul ori de forma sau de modul de exprimare a informației.

---

#### ❖ **ACTELE NORMATIVE CARE REGLEMENTEAZĂ ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA AUTORITĂȚII SAU INSTITUȚIEI PUBLICE:**

- ✓ Ordonanța de urgență nr. 84 din 18 septembrie 2003 pentru înființarea Companiei Naționale de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România - S.A. prin reorganizarea Regiei Autonome "Administrația Națională a Drumurilor din România" ;
- ✓ Ordonanța de urgență nr. 55 din 14 septembrie 2016 privind reorganizarea Companiei Naționale de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România - S.A.;
- ✓ Ordonanța de urgență nr. 109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, în vederea numirii directorului general precum și a membrilor Consiliului de Administrație;
- ✓ Legea nr. 47 din 17 martie 2004 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 84/2003 pentru înființarea Companiei Naționale de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România - S.A.;
- ✓ Legea nr. 111 din 27 mai 2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice Legea nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;

- ✓ Legea nr. 371 din 5 octombrie 2006 pentru modificarea Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- ✓ Legea nr. 380 din 5 octombrie 2006 pentru modificarea și completarea Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- ✓ Legea nr. 188 din 19 iunie 2007 pentru completarea art. 5 din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- ✓ Hotararea nr. 478 din 6 iulie 2016 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001.

### ❖ **Lista informațiilor de interes public:**

1. Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea C.N.A.I.R S.A- D.R.D.P. Craiova – Ordonanța 55/2016, Statutul Companiei, Regulamentul de Organizare și Funcționare (ROF), Contractul Colectiv de Muncă (CCM) ;
2. Contractele derulate de C.N.A.I.R S.A- D.R.D.P. Craiova ( sunt publice figurând pe site-ul C.N.A.I.R S.A- D.R.D.P. Craiova [www.drdpcv.ro](http://www.drdpcv.ro) , ca urmare a organizării licitațiilor, care la rândul lor sunt publice și se afla pe site-ul Companiei);
3. Menținerea obiectivului de politică publică a C.N.A.I.R S.A- D.R.D.P. Craiova;
4. Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
5. Structura organizatorică, atribuțiile compartimentelor, programul de funcționare;
6. Componenta Adunării Generale a Acționarilor (AGA), Consiliul de Administrare (CA) și a directorilor, inclusiv:
  - Numele fiecărui membru al AGA/CA/Directorilor
  - CV-ul fiecărui membru al AGA/CA și a directorilor
  - Precizarea datei de la care sunt membri ai AGA/CA/Directorilor
  - Declarațiile de avere și de interese ale fiecărui membru al AGA/CA/Directorilor de pe întreaga durată a mandatului
  - Statutul lor (Interimari sau finali);
7. Coordonatele de contact ale C.N.A.I.R S.A- D.R.D.P. Craiova, respectiv denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de internet;
8. Date de contact din cadrul C.N.A.I.R S.A- D.R.D.P. Craiova pentru răspunsuri la sesizări și petiții (e-petiție);
9. Raportul CA;
10. Bugetul și Bilantul Contabil;
11. Situațiile financiare anuale, raportările contabile semestriale, rapoartele de audit;
12. Bugetul pentru investiții și întreținere în fiecare dintre ultimii 3 ani financiari;
13. Cheltuielile totale cu personalul în ultimii 3 ani ( inclusiv salarii, bonusuri, training-uri sau formare profesională, decontări și alte beneficii);

14. Datoriile C.N.A.I.R S.A- D.R.D.P. Craiova catre bugetul de stat, catre institutii de creditare si catre parteneri comerciali;
15. Valoarea finantarii primite de la Bugetul de Stat;
16. Lista distribuitorilor de peaj si rovinietate;
17. Registrul operatiunilor generatoare de plata (ROGOP);
18. Detalierea situatiilor de risc si analiza de risc din domeniul de activitate al C.N.A.I.R S.A- D.R.D.P. Craiova;
19. Actele normative care reglementeaza procedura de mediu, a Declaratiei Natura 2000 pentru proiectele aflate in derulare de catre C.N.A.I.R S.A- D.R.D.P. Craiova;
20. Acordurile de mediu aferente obiectivelor de investitii derulate de catre C.N.A.I.R S.A- D.R.D.P. Craiova, respectiv comunicarea stadiilor de obtinere a acordurilor de mediu;
21. Deciziile emise de autoritatea competenta pentru derularea procedurii de evaluare a impactului asupra mediului (ACPM) in baza procedurii de reglementare;
22. Documentatiile care au stat la baza obtinerii acordurilor de mediu/deciziilor etapei de incadrare;
23. Informatii referitoare la situri arheologice/cercetarea arheologica, stadiul obtinerii avizelor si certificatelor de la Ministerul Culturii si Identitatii Nationale/Directiilor Judetene Pentru Cultura, pentru proiectele de infrastructura rutiera;
24. Informatii/date cu privire la fondurile europene, care se regasesc in: panourile de afisare temporara/placile permanente/afisele/publicatiile si alte material cu caracter informativ (inclusiv Cd-uri si DVD-uri)/ material audio-video, site-uri web, carti de vizita/comunicate de presa/anunturi publicitare tinand cont de Criteriul general care este reprezentat de "*Asigurarea transparentei utilizarii fondurilor europene nerambursabile pentru realizarea obiectivelor de infrastructura rutiera*" (Conform Manualului de Identitate Vizuala aferent Programului Operational Sectorial);
25. Strategia de dezvoltare a C.N.A.I.R S.A- D.R.D.P. Craiova;
26. Declaratia de aderare la Strategia Nationala Anticoruptie (SNA) 2016-2020, Planul de integritate al C.N.A.I.R S.A- D.R.D.P. Craiova si mecanismul de sesizare al incidentelor de integritate;
27. Codul de etica;
28. Planul anual de achizitii;
29. Centralizatorul contractelor de achizitii publice cu o valoare de peste 5000 euro;
30. Situatiile privind transparenta publica a procedurilor de achizitii organizate si derulate de C.N.A.I.R S.A- D.R.D.P. +CESTRIN;
31. Detalierea serviciilor sau bunurilor produse de companie in interes public;
32. Raportul periodic de activitate al companiei, dupa publicarea sa in Monitorul Oficial al Romaniei, partea a III-a, potrivit art.5 alin.(3) din Legea 544/2001;
33. Audiente;
34. Stadiul proiectelor aflate in derulare;
35. Formulare tip pentru informatii, sesizari etc;

36. Modalitatile de contestare a deciziei autoritatii, in situatia in care persoana se considera vatamata in privinta dreptului de acces la informatiile solicitate.

❖ **Responsabil cu difuzarea informațiilor de interes public :**

Specialist R.P Stoica Adela-Elena  
Nr.Tel: 0251.408.768  
E-mail : [scim@drdpcv.ro](mailto:scim@drdpcv.ro)

❖ **Coordonatele de contact ale autoritatii sau institutiei publice:**

**Directia Regionala de Drumuri si Poduri Craiova**

**Website :** [www.drdpcv.ro](http://www.drdpcv.ro)

**Sediu :** Calea Severinului, Nr.17, Cod Postal: 200768

Craiova, Jud. Dolj

**Telefon:** (+40)251 408 711

**Fax :** (+40)251 482 231

**Adresa de e-mail :** [office@drdpcv.ro](mailto:office@drdpcv.ro) ;

**Program de lucru:** 07.30-15.30

❖ **PROGRAMUL DE AUDIENȚE**

**Modul de înscriere pentru audiențe la conducerea C.N.A.I.R.-S.A >D.R.D.P. CRAIOVA**

1. Programarea audiențelor se realizează în vederea primirii de către persoanele care ocupă funcțiile de Director General, Director General Adjunct / CNAIR Central, Director Regional DRDP (1-7), Director Executiv CESTRIN.

2. Inscrierea în audiență se face prin:

- solicitare scrisă depusă personal la Secretariatul D.R.D.P. Craiova (Calea Severinului, nr.17 Craiova, Dolj) sau transmisă prin poștă, fax, e-mail la adresa menționată (audiență externă);
- telefonic către secretariatul fiecărui director pentru care se organizează primirea în audiență (audiență externă);
- direct la secretariatul fiecărui director pentru care se organizează primirea în audiență (audiență internă);

3. Solicitarea de înscriere în audiență trebuie cuprindă: numele și prenumele solicitantului, denumirea agentului economic / instituției / autorității reprezentate (numai pentru audiență externă), date de contact, scopul audienței.

4. Solicitățile de audiență se realizează cu cel puțin 48 de ore înainte de data propusă pentru audiența externă și cu cel puțin 24 de ore în cazul audienței interne.

**ATENȚIE!**

Persoanele care au depus o cerere sunt informate telefonic sau prin email, cu cel puțin 24 de ore, cu privire la data la care vor fi primite în audiență.

5. In cazul în care solicitantul nu anunță scopul audienței sau nu completează solicitarea cu unul din elementele de mai sus, audiența poate fi refuzată.

Cetățenii care solicită audiență la conducerea D.R.D.P. Craiova trebuie sa completeze și să transmită cererea pentru primirea în audiență. Cererea poate fi descărcată de aici: cerere tip.

Transmiterea documentului se poate realiza prin una din următoarele modalități:

- electronic pe adresa de e-mail [office@drdpcv.ro](mailto:office@drdpcv.ro)
- prin depunere la la Secretariatul D.R.D.P. Craiova (Calea Severinului, nr.17 Craiova, Dolj)prin fax la nr. (+40) 251.482.231.

Solicitările persoanelor din provincie pentru audiențe se pot face și telefonic la numărul (+40)251.408.711.

Audiențele se desfășoară în fiecare zi de joi a săptămânii, între orele 13.30 și 15:30, la sediul D.R.D.P. Craiova (Calea Severinului, nr.17 Craiova, Dolj).

Durata unei audiențe nu poate depăși 20 de minute cu excepția situațiilor deosebite.

Persoanele care au primit un răspuns în urma audienței acordate nu mai pot beneficia de încă o audiență având același subiect.

### **❖ Care sunt termenele în care instituția publică este obligată să răspundă solicitărilor?**

Termenele pentru comunicarea în scris a unui răspuns solicitanților de informații de interes public sunt cele prevăzute de Legea nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, și anume:

- a) 10 zile pentru comunicarea informației de interes public solicitate, dacă aceasta a fost identificată în acest termen;
- b) 10 zile pentru anunțarea solicitantului că termenul prevăzut la lit. a) nu a fost suficient pentru identificarea informației solicitate;
- c) 30 de zile pentru comunicarea informației de interes public identificate peste termenul prevăzut la lit. a);
- d) 5 zile pentru transmiterea refuzului de comunicare a informației solicitate și a motivării refuzului.

### **❖ Pot depune o reclamație dacă consider că mi-a fost încălcat dreptul la liberul acces la informație?**

Da, se poate depune reclamație în cel mult 30 de zile de la comunicarea refuzului explicit sau tacit al institutiei. Daca reclamatia este întemeiata, raspunsul va fi dat în 15 zile de la depunere si va contine informatiile solicitate, precum si mentionarea sanctiunilor disciplinare aplicate functionarului vinovat.

## ❖ Pot să mă adresez justiției dacă mi-a fost lezat dreptul la liber acces la informație?

În cazul în care o persoană se consideră vătămată în drepturile sale, prevăzute în prezenta lege, aceasta poate face plângere la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărei rază teritorială domiciliază sau în a cărei rază teritorială se află sediul autorității ori al instituției publice.

Plângerea se face în termen de 30 de zile de la data expirării termenului prevăzut la art. 7. Instanța poate obliga autoritatea sau instituția publică să furnizeze informațiile de interes public solicitate și să plătească daune morale și/sau patrimoniale.

Hotărârea tribunalului este supusă recursului. Decizia Curții de Apel este definitivă și irevocabilă. Atât plângerea, cât și apelul se judecă în instanță în procedură de urgență și sunt scutite de taxă de timbre.

## ❖ Formulare de adresare conform Legii nr.544/2001

- **Cerere solicitare informații publice** (timp mediu de completare 3 min.)
- **Reclamație administrativă – raspuns negativ** (timp mediu de completare 3 min.)
- **Reclamație administrativa- neprimire informatii in termen legal** (timp mediu de completare 3 min.)

## Formular-tip cerere de informații 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 în format editabil: ..... la adresa .....

Pe format de hârtie, 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,

.....

semnătura petentului (opțional)

**Numele și prenumele petentului .....**

**Adresa la care se solicită primirea răspunsului/E-mail .....**

**Profesia (opțional) .....**

**Telefon (opțional) .....**

--- din anexa 4 --- Hotărîrea 478/2016, M.Of. 516 din 08-iul-2016

## **Reclamație administrativă (1)**

**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,

.....

(semnătura petentului)

**Numele și adresa petentului .....**

**Adresa .....**

**Telefon .....**

**Fax .....**

--- din anexa 5 --- Hotarirea 478/2016, M.Of. 516 din 08-iul-2016



## **Reclamație administrativă (2)**

**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 ..... 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,

.....

(semnătura petentului)

**Numele și adresa petentului .....**

**Adresa .....**

**Telefon .....**

**Fax .....**

--- din anexa 6 --- Hotarirea 478/2016, M.Of. 516 din 08-iul-2016

## **Modul de înscriere pentru audiențe la conducerea >D.R.D.P. CRAIOVA**

1. Programarea audiențelor se realizează în vederea primirii de către persoanele care ocupă funcțiile de Director General, Director General Adjunct / CNAIR Central, Director Regional DRDP (1-7), Director Executiv CESTRIN.

2. Inscrierea în audiență se face prin:

- solicitare scrisă depusă personal la Secretariatul D.R.D.P. Craiova (Calea Severinului, nr.17 Craiova, Dolj) sau transmisă prin poștă, fax, e-mail la adresa menționată (audiență externă);
- telefonic către secretariatul fiecărui director pentru care se organizează primirea în audiență (audiență externă);
- direct la secretariatul fiecărui director pentru care se organizează primirea în audiență (audiență internă);

3. Solicitarea de înscriere în audiență trebuie cuprindă: numele și prenumele solicitantului, denumirea agentului economic / instituției / autorității reprezentate (numai pentru audiență externă), date de contact, scopul audienței.

4. Solicitățile de audiență se realizează cu cel puțin 48 de ore înainte de data propusă pentru audiența externă și cu cel puțin 24 de ore în cazul audienței interne.

### **ATENȚIE!**

Persoanele care au depus o cerere sunt informate telefonic sau prin email, cu cel puțin 24 de ore, cu privire la data la care vor fi primite în audiență.

5. În cazul în care solicitantul nu anunță scopul audienței sau nu completează solicitarea cu unul din elementele de mai sus, audiența poate fi refuzată.

Cetățenii care solicită audiență la conducerea D.R.D.P. Craiova trebuie să completeze și să transmită cererea pentru primirea în audiență. Cererea poate fi descărcată de aici: cerere tip.

Transmiterea documentului se poate realiza prin una din următoarele modalități:

- electronic pe adresa de e-mail [office@drdpcv.ro](mailto:office@drdpcv.ro)
- prin depunere la Secretariatul D.R.D.P. Craiova (Calea Severinului, nr.17 Craiova, Dolj) prin fax la nr. (+40) 251.482.231.

Solicitățile persoanelor din provincie pentru audiențe se pot face și telefonic la numărul (+40)251.408.711.

Audiențele se desfășoară în fiecare zi de joi a săptămânii, între orele 13.30 și 15:30, la sediul D.R.D.P. Craiova (Calea Severinului, nr.17 Craiova, Dolj).

Durata unei audiențe nu poate depăși 20 de minute cu excepția situațiilor deosebite.

Persoanele care au primit un răspuns în urma audienței acordate nu mai pot beneficia de încă o audiență având același subiect.