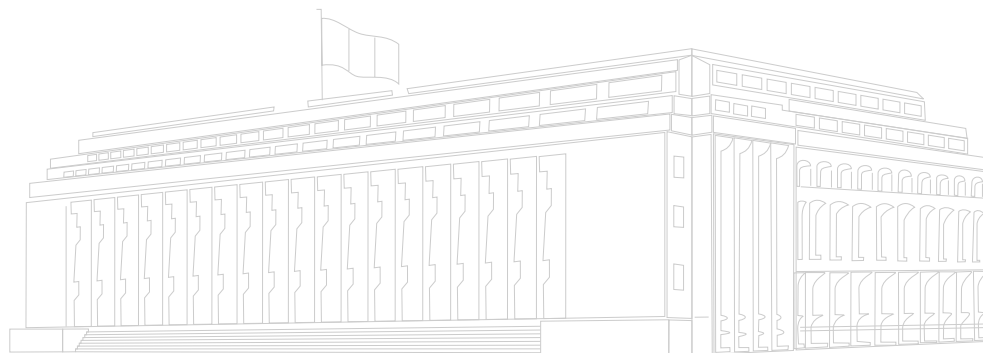




# Guvernare transparentă, deschisă și participativă standardizare, armonizare, dialog îmbunătățit cod SIPOCA 35/SMIS 2014+:118964



SECRETARIATUL GENERAL AL GUVERNULUI





## GHID TEHNIC DE UTILIZARE PENTRU STANDARDIZAREA FUNCȚIONALITĂȚII SITE-URILOR ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE ȘI LOCALE

Modul în care Guvernul României, ministerele de resort, autoritățile și instituțiile publice centrale și locale se prezintă prin toate mijloacele de comunicare, de la broșuri și publicații până la prezentările interactive, de la cărțile de vizită până la documentele cu care lucrează, influențează imaginea pe care publicul o are despre administrația publică centrală și locală.

O reprezentare unitară, coerentă și consistentă a acestora va avea cu siguranță un impact pozitiv atât asupra celor ce activează în cadrul serviciilor publice, cât și în cadrul publicului.

Această identitate se dorește a fi implementată la nivelul administrației publice centrale și locale, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, și Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică.

Ea are rolul de a transmite tuturor celor care lucrează în cadrul acestor structuri că aparțin aceleiași efort comun și aceleiași echipe.

În același timp, aplicarea ei corectă și consistentă va standardiza funcționalitatea și aspectul site-urilor instituțiilor administrației publice centrale și locale și va crea cu siguranță un impact pozitiv și de durată și în rândul publicului.



# Introducere



Acest ghid conține principiile prin care instituțiile administrației publice centrale și locale pot adopta identitatea vizuală și modul în care aceasta poate fi aplicată.

Ghidul a fost conceput pentru a oferi o abordare coerentă și consistentă pentru reprezentarea tuturor ministerelor, departamentelor, agențiilor din cadrul administrației publice centrale și locale.

La baza construcției identității vizuale stă stema Guvernului României în forma adoptată în 11 iulie 2016, ceea ce permite cetățenilor să identifice foarte ușor comunicarea cu administrația publică.



# Sigla Guvernului



Sigla Guvernului României reprezintă elementul principal de identitate al întregii comunicări vizuale ale acestor instituții.

Sigla Guvernului României folosește într-un format ușor de identificat și utilizat elementul principal al stemei României în jurul căruia este dispus textul "Guvernul României" încadrate de cercuri concentrice.

Sigla Guvernului României este marcă înregistrată și folosirea ei în afara organizațiilor administrației publice nu poate fi făcută decât cu aprobarea Secretariatului General al Guvernului, conform prevederilor legale în vigoare.

Sigla Guvernului este singurul element care poate fi folosit în comunicarea vizuală care implică Guvernul. Orice alt element sau combinație de elemente folosite pentru a identifica Guvernul României nu sunt permise.

Este foarte important ca sigla să fie folosită corect conform regulilor stabilite în cadrul acestui manual sau, pentru situațiile neprevăzute din cadrul manualului, conform acordului Secretariatului General al Guvernului.



# Sigla Guvernului

## Proporțiile elementelor componente



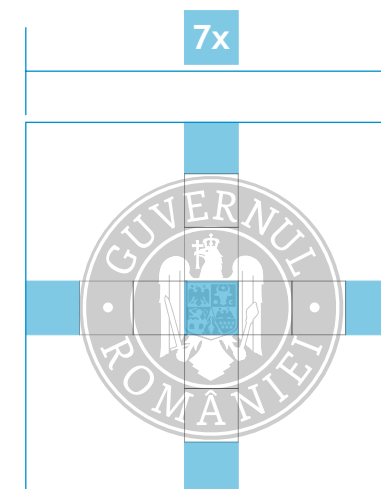
Principalul element de control al siglei îl reprezintă lățimea scutului din stema României. În funcție de acesta sunt proporționate toate celelalte elemente componente ale siglei.

De asemenea, diametrul cercului interior (de trei ori lățimea scutului) respectiv diametrul cercului exterior (de cinci ori lățimea scutului) vor fi folosite ca elemente de aliniere pentru alte elemente care vor intra în legătura cu sigla (de ex. logo-ul ministerelor sau alinierea textului în paginile cu antet).

Grosimea cercurilor din jurul stemei este 1/16 din lățimea scutului.

Dimensiunea minimă sub care nu este permisă reproducerea siglei Guvernului este de 17.5 mm (lățimea scutului sa nu fie mai mică de 3.5 mm).

Spațiul liber obligatoriu în jurul siglei este de minim lățimea scutului pe fiecare parte (lățimea spațiului minim este de 7 ori lățimea scutului).



# Culori acceptate

Culorile principale care sunt acceptate pentru a colora fundalul siglei sunt cele menționate alăturat.

Culorile secundare vor fi folosite pentru elementele grafice adiacente.

## Culori principale

### PANTONE 280C

C:	100	R:	0
M:	72	G:	73
Y:	0	B:	144
K:	18		

### 80% BLACK

C:	0	R:	88
M:	0	G:	89
Y:	0	B:	91
K:	80		

### 100% BLACK

C:	0	R:	0
M:	0	G:	0
Y:	0	B:	0
K:	100		



## Culori secundare

### PANTONE 300C

C:	100	R:	0
M:	44	G:	121
Y:	0	B:	193
K:	0		

### 20% BLACK

C:	0	R:	209
M:	0	G:	211
Y:	0	B:	212
K:	20		

### WHITE

C:	0	R:	255
M:	0	G:	255
Y:	0	B:	255
K:	0		



# Formatele acceptate

Se pot folosi formatele în variante de afișare color, gri și negru.



# Aplicații speciale

Este permisă folosirea auriului (folio) pentru imprimările de tip special diplome sau alte documente de protocol).

Folosirea acestora este însă permisă numai cu acordul Secretariatului General al Guvernului.



# Formate nepermise



Nu folosiți alte culori decât cele acceptate



Nu folosiți culori pentru elementele interioare ale siglei



Nu deformați elementele siglei



Nu înclinați sigla



Nu adăugați elemente suplimentare siglei



Nu faceți transparent fundalul siglei



Nu adăugați efecte suplimentare siglei

# Fonturi

Pentru unitate în realizarea și prezentarea materialelor grafice, dar și pentru ușurința realizării lor în mod uzual, de către toți cei care lucrează în mod obișnuit cu documente, au fost alese familiile de fonturi Trajan Pro și Trebuchet MS.

Trajan Pro este fontul folosit exclusiv pentru denumirea oficială a instituției. Dimensiunile și modul de încadrare a acesteia vor fi detaliate în capitolele care urmează.

Trebuchet MS este fontul folosit pentru toate materialele imprimare și în cadrul tuturor documentelor elaborate.

Trajan Pro

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ 1234567890

Trebuchet MS Regular

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 1234567890

Trebuchet MS Italic

*ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ*  
*abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 1234567890*

Trebuchet MS Bold

**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ**  
**abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 1234567890**

Trebuchet MS Bold Italic

***ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ***  
***abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 1234567890***

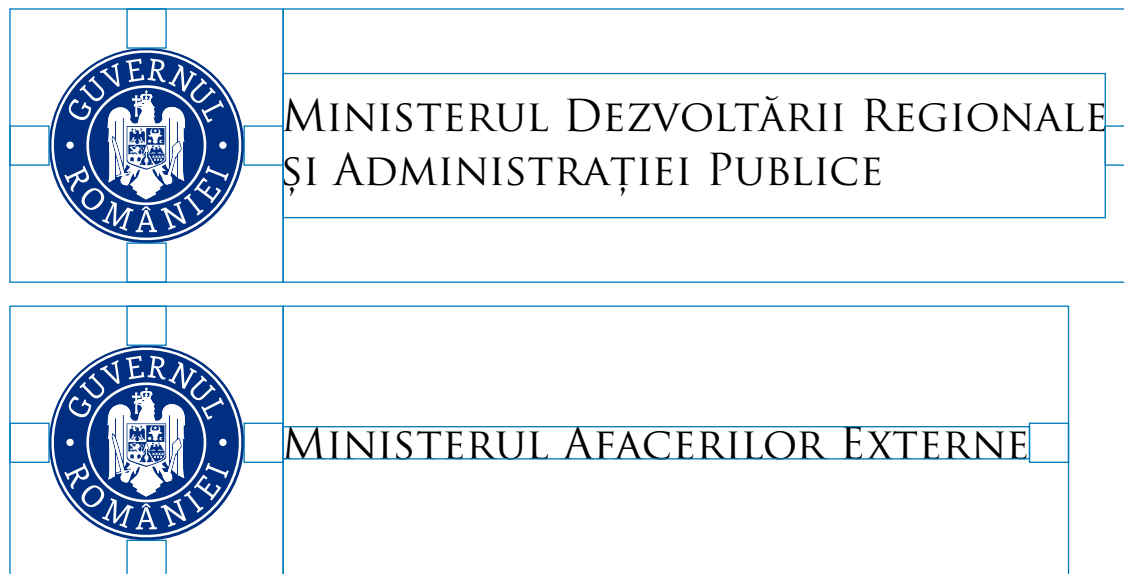


## Logo-ul pentru instituții publice

Logo-ul pentru instituțiile publice este format din sigla Guvernului României și denumirea oficială a instituției publice.

Regulile de compunere a logo-ului, prezentate schematic în imaginea din dreapta, sunt:

- Distanța dintre zona denumirii instituției și sigla Guvernului este egală cu lățimea scutului din stema României;
- Înălțimea corpului de literă este egală cu 3/4 din lățimea scutului;
- Distanța între rândurile denumirii instituției este de 1/4 din lățimea scutului;
- Spațiul minim liber în jurul logo-ului este egal cu lățimea scutului pe fiecare parte.



Odată stabilit conform regulilor, se va urmări folosirea consecventă a logo-ului instituției în toate materialele vizuale.

Regulile de folosire vor fi menționate în cadrul acestui ghid la rubricile specifice însă vor trebui adaptate în conformitate cu specificul documentelor instituției.

# Folosirea siglei proprii

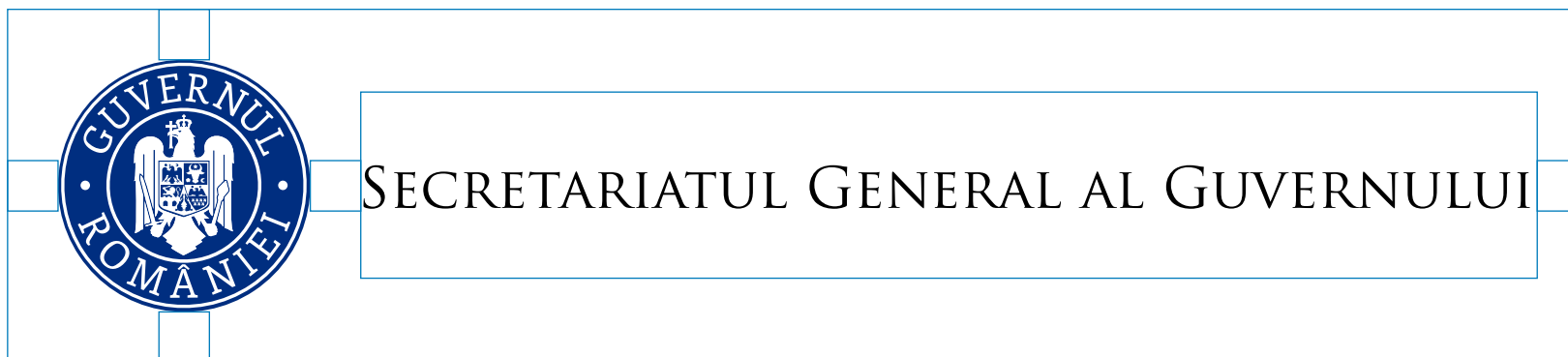
În cazul în care instituția dorește să păstreze în comunicarea vizuală și sigla proprie, aceasta va urmări regulile de compunere specifice.

Este de dorit ca logo-ul astfel compus să fie folosit mai degrabă pe documentele interne, pentru a evita eventualele confuzii în cazul materialelor externe.

Reguli pentru folosirea siglei proprii:

Sigla proprie se va folosi în aceeași înălțime ca sigla guvernului.

Spațiul lăsat liber este de asemenea de dimensiunea unui scut din stemă.



# Aplicații

Foi cu antet  
Cărți de vizită  
Plicuri personalizate

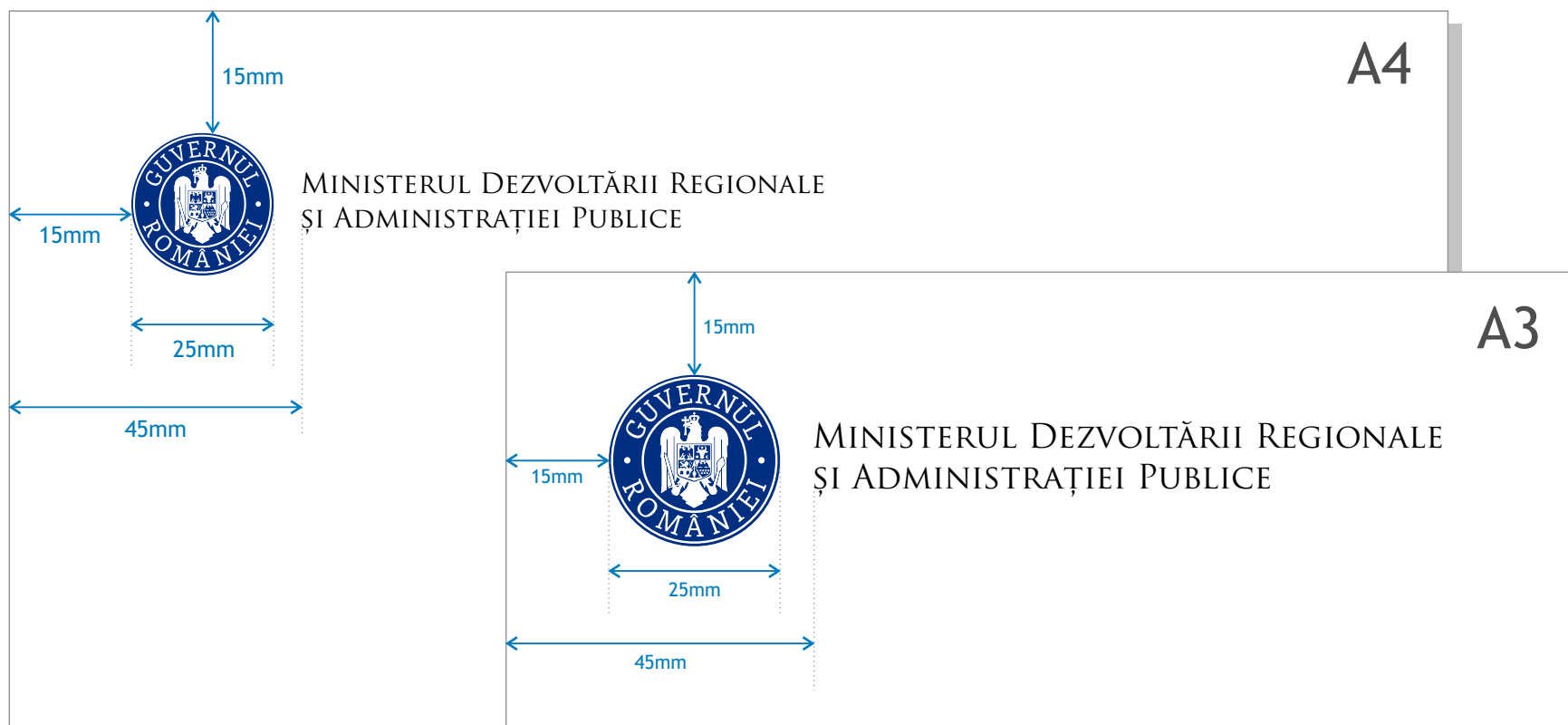


# Amplasarea elementelor în documente

Se va lăsa față de marginea hârtiei (atât în format portret cât și landscape) o distanță de 15mm , iar dimensiunea siglei va fi de 25mm pentru documentele de dimensiune standard A4.

Spațiul dintre sigla guvernului și denumirea instituției este o cincime din dimensiunea siglei, respectiv 5mm. Textul este centrat vertical cu sigla.

Pe documente în format A3 se va aplica o margine de 15mm, iar sigla va avea dimensiunea de 25mm.




# Foaie cu antet simplificată între departamente/direcții /servicii

Documentul conține în partea superioară a primei pagini date de identificare a instituției (sigla și denumirea).

În subsolul primei pagini se plasează datele de contact ale instituției (adresă fizică, email, site web).

Toate paginile vor fi numerotate (ex: Pagina 1/3, Pagina 2/3, Pagina 3/3).

Sigla instituției va fi plasată doar pe prima pagină.

	NUMELE INSTITUȚIEI (UNUL SAU DOUĂ RÂNDURI)
Către: Numele destinatarului Funcție, Direcție/Departament/Serviciu Dată	
Stimată doamnă / Stimate domnule	
<b>Titlu document</b>	
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Pellentesque nec massa vel sapien auctor blandit id in nulla. Vestibulum et vulputate lacus. Morbi mi turpis, efficitur vitae purus ac, vestibulum aliquet urna. Etiam interdum diam ut urna laoreet maximus. Aliquam velit nisl, placerat vel felis vel, tempor cursus odio. Integer auctor commodo eros et congue. Aliquam pharetra metus nec massa fringilla elementum.	
Etiam ut purus eget odio semper commodo. Aliquam egestas nunc id orci iaculis pellentesque. Vivamus a blandit lectus. Vivamus bibendum id lacus id lacinia. Aenean euismod, neque non efficitur molestie, tortor nisl dignissim neque, quis vehicula dui risus vitae nisi. Morbi maximus vitae massa sed consequat. Vestibulum et libero eu nisl molestie iaculis. Fusce sed nisi tellus. Nam nec ex quis lacus aliquet vehicula. Suspendisse lacinia luctus lorem, sit amet sodales turpis convallis quis. Sed facilisis lorem eu sem suscipit cursus. Quisque aliquam nulla sit amet ligula varius pharetra.	
Nunc pharetra nisi id odio cursus dignissim. Integer lacinia ligula ut sapien mollis vestibulum. Duis egestas consequat felis, eget accumsan mauris lobortis vel. Vestibulum egestas nunc enim, quis commodo massa elementum hendrerit. Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et ultrices posuere cubilia Curae; Mauris tempor ipsum ut nibh hendrerit ultrices. Phasellus sodales ultrices lacus, vel sagittis elit eleifend nec. Duis hendrerit quis nulla eu dapibus. Quisque at tellus arcu.	
Cu stimă,	
Adresa fizică a instituției Email instituție Website instituție	
Pagina 1 / 2	



# Foaie cu antet interinstituțională


Documentul conține în partea superioară a primei pagini date de identificare a instituției și departamentului emitent al documentului, urmat de datele destinatarului.

În subsolul primei pagini se plasează datele de identificare a persoanei semnatare a documentului și numerotarea paginilor.

Dacă documentul are o singură pagină, semnătura olografă se plasează în dreptul numelui din subsol, altfel se plasează pe ultima pagină a documentului.

Toate paginile vor fi numerotate (ex: Pagina 1/3, Pagina 2/3, Pagina 3/3).

Sigla instituției va fi plasată doar pe prima pagină.

	SECRETARIATUL GENERAL AL GUVERNULUI	
	Departament/Serviciu Linia 1 din adresă Linia 2 din adresă Oraș, cod poștal	T +40(21) 123 4567 F +40(21) 123 7777 website.gov.ro
Numele destinatarului Funcție, Instituție Adresă Oraș, cod poștal Dată		
Stimată doamnă / Stimate domnule		
<b>Titlu document</b>		
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Pellentesque nec massa vel sapien auctor blandit id in nulla. Vestibulum et vulputate lacus. Morbi mi turpis, efficitur vitae purus ac, vestibulum aliquet urna. Etiam interdum diam ut urna laoreet maximus. Aliquam velit nisl, placerat vel felis vel, tempor cursus odio. Integer auctor commodo eros et congue. Aliquam pharetra metus nec massa fringilla elementum.		
Etiam ut purus eget odio semper commodo. Aliquam egestas nunc id orci iaculis pellentesque. Vivamus a blandit lectus. Vivamus bibendum id lacus id lacinia. Aenean euismod, neque non efficitur molestie, tortor nisl dignissim neque, quis vehicula dui risus vitae nisi. Morbi maximus vitae massa sed consequat. Vestibulum et libero eu nisl molestie iaculis. Fusce sed nisi tellus. Nam nec ex quis lacus aliquet vehicula. Suspendisse lacinia luctus lorem, sit amet sodales turpis convallis quis. Sed facilisis lorem eu sem suscipit cursus. Quisque aliquam nulla sit amet ligula varius pharetra.		
Nunc pharetra nisi id odio cursus dignissim. Integer lacinia ligula ut sapien mollis vestibulum. Duis egestas consequat felis, eget accumsan mauris lobortis vel. Vestibulum egestas nunc enim, quis commodo massa elementum hendrerit. Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et ultrices posuere cubilia Curae; Mauris tempor ipsum ut nibh hendrerit ultrices. Phasellus sodales ultrices lacus, vel sagittis elit eleifend nec. Duis hendrerit quis nulla eu dapibus. Quisque at tellus arcu.		
Cu stimă,		
Numele autorului documentului Funcție		
T +40 (21) 123 4567 email.autor@gov.ro		
		Pagina 1 / 1



# Model - Scrisoare de răspuns la cerere respectand dipozițiile legale în vigoare:

ART. 14 alin (4) din HG.nr. 123/2002, cu modificările și completările ulterioare aduse prin HG. Nr. 478/2016:

(4) Modelul scrisorii de răspuns la cerere și cel al scrisorii de răspuns la reclamația administrativă, împreună cu modelul registrului pentru înregistrarea documentelor prevăzute la alin. (2), sunt prevăzute în anexele nr. 7-9.

Anexa nr. 7 a fost introdusă de pct. 27 al art. unic din HOTĂRÂREA nr. 478 din 6 iulie 2016 publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 516 din 8 iulie 2016 și are conținutul anexei 7 din același act normativ.



NUMELE INSTITUȚIEI (UNUL SAU DOUĂ RÂNDURI)

De la:

Denumirea autorității sau instituției publice .....  
Sediul/Adresa .....  
Persoana de contact\*) .....  
Nr.\*) ..... Data .....

Către:

Numele și prenumele petentului .....  
Adresa .....

Stimată doamnă / Stimate domnule

În urma cererii dumneavoastră nr. .... din data de ....., prin care, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, solicitați o copie de pe următoarele documente:

.....

- 1.vă trimitem, în anexa, la prezenta scrisoare, informațiile solicitate.
- 2.vă informăm că informațiile solicitate nu au putut fi expediate în termenul inițial de 10 zile datorită complexității acestora, urmând să vă parvină în termen de 30 de zile de la data înregistrării cererii dumneavoastră.
- 3.vă informăm că pentru rezolvarea cererii dumneavoastră, întrucât instituția noastră nu deține informațiile la care faceți referire, solicitarea dumneavoastră a fost redirecționată către .... (instituția/autoritatea publică competentă) ...., de unde urmează să primiți răspuns;
- 4.vă informăm că informațiile solicitate nu se încadrează în categoria informațiilor de interes public, fiind exceptate de la accesul liber al cetățenilor.

Informațiile solicitate v-au fost furnizate în format electronic, la următoarea adresă de e-mail (opțional): .....

Vă informăm că costurile aferente serviciilor de copiere a documentelor solicitate sunt următoarele (când este cazul): .....

După plata serviciilor de copiere a documentelor solicitate la casierie, în contul de trezorerie ..... (al fiecărei autorități sau instituții publice) sau prin transfer bancar în contul ....., vă rugăm să vă prezentați pentru înmânarea documentelor solicitate.

Cu stimă,

Adresa fizică a Instituției  
Email Instituție  
Website Instituție

Pagina 1 / 2





# Model - antet 2 emițători

Documentul conține în partea superioară a primei pagini logourile instituțiilor emitente.

În subsolul primei pagini se plasează datele de identificare ale instituțiilor.

Toate paginile vor fi numerotate (ex: Pagina 1/3, Pagina 2/3, Pagina 3/3).

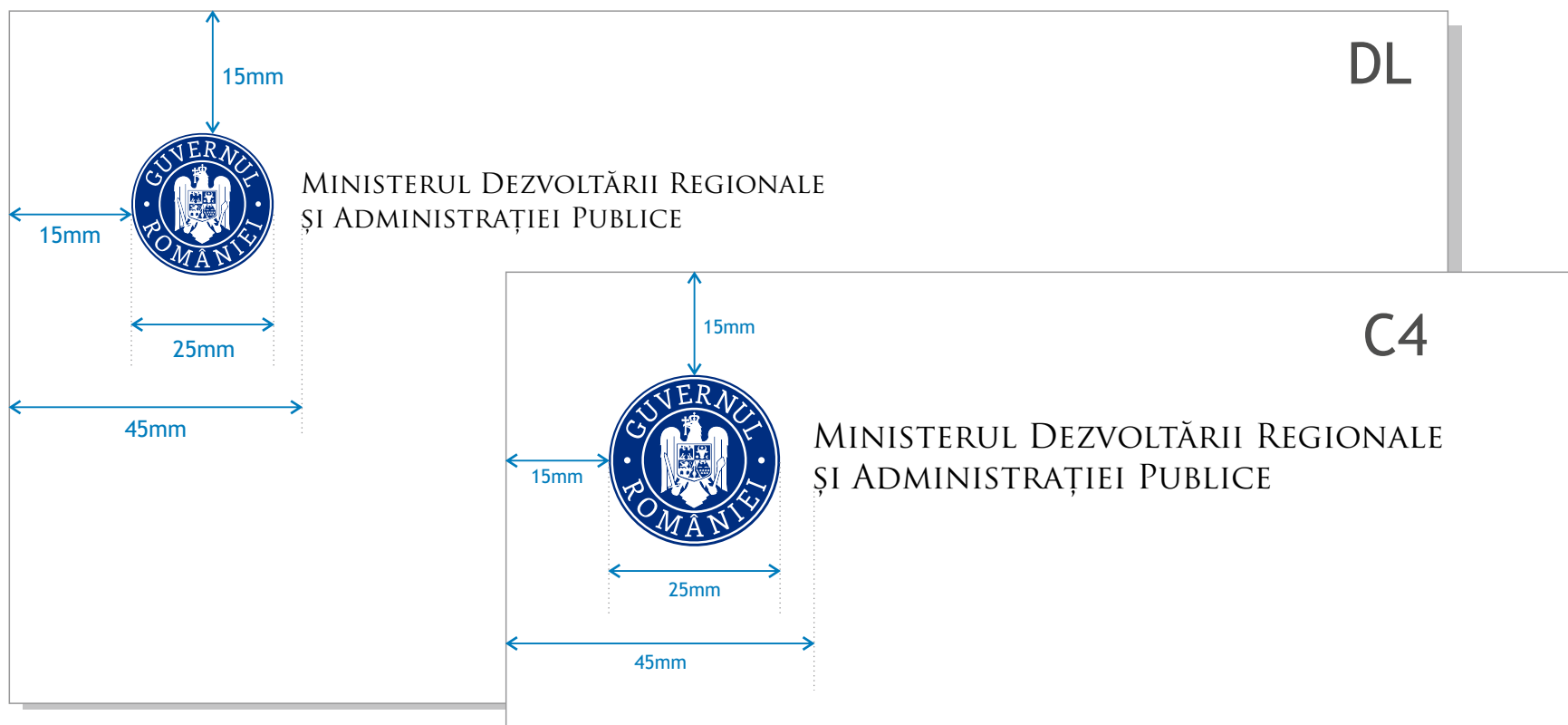
Siglele instituțiilor vor fi plasate doar pe prima pagină.

	SECRETARIATUL GENERAL AL GUVERNULUI		CONSILIUL JUDEȚEAN GIURGIU
Stimată doamnă / Stimate domnule			
<b>Titlu document</b>			
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Pellentesque nec massa vel sapien auctor blandit id in nulla. Vestibulum et vulputate lacus. Morbi mi turpis, efficitur vitae purus ac, vestibulum aliquet urna. Etiam interdum diam ut urna laoreet maximus. Aliquam velit nisl, placerat vel felis vel, tempor cursus odio. Integer auctor commodo eros et congue. Aliquam pharetra metus nec massa fringilla elementum.			
Etiam ut purus eget odio semper commodo. Aliquam egestas nunc id orci iaculis pellentesque. Vivamus a blandit lectus. Vivamus bibendum id lacus id lacinia. Aenean euismod, neque non efficitur molestie, tortor nisl dignissim neque, quis vehicula dui risus vitae nisi. Morbi maximus vitae massa sed consequat. Vestibulum et libero eu nisl molestie iaculis. Fusce sed nisi tellus. Nam nec ex quis lacus aliquet vehicula. Suspendisse lacinia luctus lorem, sit amet sodales turpis convallis quis. Sed facilisis lorem eu sem suscipit cursus. Quisque aliquam nulla sit amet ligula varius pharetra.			
Nunc pharetra nisi id odio cursus dignissim. Integer lacinia ligula ut sapien mollis vestibulum. Duis egestas consequat felis, eget accumsan mauris lobortis vel. Vestibulum egestas nunc enim, quis commodo massa elementum hendrerit. Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et ultrices posuere cubilia Curae; Mauris tempor ipsum ut nibh hendrerit ultrices. Phasellus sodales ultrices lacus, vel sagittis elit eleifend nec. Duis hendrerit quis nulla eu dapibus. Quisque at tellus arcu.			
Cu stimă,		Cu stimă,	
Adresa fizică a instituției Email instituție Web instituție		Adresa fizică a instituției Email instituție Web instituție	
Pagina 1 / 1			



# Plicuri

Sigla va fi folosită cu diametrul de 25 mm, conținutul nu se va apropia la mai mult de 15 mm de marginea hârtiei.



# Cărți de vizită



Sigla va fi folosită cu diametrul de 15mm, conținutul nu se va apropia la mai mult de 5mm de marginea hârtiei.

Se vor lăsa de asemenea 3mm spații între elementele individuale din document.

Fonturile folosite sunt:

- Denumire Instituție: Trajan Pro 9pt
- Nume: Trebuchet MS 12pt
- Direcție/funcție: Trebuchet MS 7pt
- Detalii contact: Trebuchet MS 6,5pt



# Identitate vizuală pentru website-urile oficiale

## Reguli generale de aplicare

Header-ul are la bază un element de 92 pixeli înălțime ce se întinde pe toată lățimea disponibilă a ecranului, încadrând în centru (până la 1280 pixeli) elementele de bază: logo (72 pixeli înălțime), denumire instituție și zona de introducere element de căutare.

În cazul în care site-ul aparține unei entități care are identitate vizuală proprie, aceasta este afișată în stânga denumirii proprii de sub bara header-ului, max 80 pixeli înălțime, header-ul afișând logo-ul și denumirea instituției superioare.

Denumirea instituției superioare va fi link către pagina web.  
Exemplu: gov.ro va fi link către www.gov.ro







Întregul ansamblu se poate extinde vertical până la 600px.

Meniul de navigare între secțiunile de conținut este plasat sub elementele din header și include minim secțiunile:

- Despre noi
- Informații de interes public
- Transparență decizională
- Agendă publică
- Contact

Amplasarea altor elemente de contact inclusiv link-uri către paginile de social media ale instituțiilor (facebook, twitter, youtube, linkedin, etc.) se va face în subsolul primei pagini (sau a tuturor paginilor dacă există un footer permanent pentru toate paginile) și în pagina dedicată pentru informațiile de contact.

### Culorile folosite în construcția header-ului web:

Administrație publică centrală	 R:2 G:68 B:118 Bară header, text meniu
	 R:0 G:94 B:164 Linii încadrare
Primării Consilii Județene	 R:7 G:100 B:171 Bară header, text meniu
	 R:0 G:94 B:164 Linii încadrare
Prefecturi	 R:2 G:122 B:212 Bară header, text meniu
	 R:0 G:94 B:164 Linii încadrare

Fonturile folosite sunt:

Denumire instituție în bara header:  
**TRAJAN PRO BOLD** - max 40px înălțime

Denumire instituție sub bara header și în header pentru instituții subordonate:  
**Trebuchet MS** - până la 60px înălțime dacă se scrie pe 2 rânduri



# Identitate vizuală pentru website-urile oficiale



# Exemplu de pagină web

Administratie  
publică centrală

R:2 G:68 B:118 Bară header, text meniu

R:0 G:94 B:164 Linii încadrare

GOV.RO

## MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

Despre noi   Informații de interes public   Transparență decizională   Butoane specifice instituției   Media   Contact

### Ședința de evaluare a activității Ministerului Afacerilor Interne pe anul 2018

În data de 19 aprilie 2019, la sediul MAI a avut loc Ședința de evaluare a activității pe anul 2018, în prezența conducerii MAI, a șefilor direcțiilor și ai inspectoratelor generale[...]

→ mai mult

01 02 03 04 05 06

#### 01 Actualitate

Pentru prevenirea situațiilor de urgență, consolidarea climatului de securitate a cetățenilor care au tranzitat stațiunile litoralului românesc și optimizarea misiunilor de răspuns, Departamentul pentru Situații de Urgență, prin Inspectoratul General pentru Situații de Urgență, a dispus o serie de măsuri care să asigure [...]

Mai mult →

#### 02 Anunțuri

Condițiile de participare, tematica și bibliografia pentru concursurile organizate de Ministerul Afacerilor Interne și de structurile subordonate acestuia în vederea ocupării, prin recrutare din sursă internă sau externă, a unor posturi vacante [...]

Mai mult →

#### 03 Utile

- Anunț de preselecție a membrilor Colegiului pentru Consultarea Asociațiilor și Fundațiilor
- Utilizarea compensației lunare de chirie pentru achitarea ratei unui credit
- Casa de pensii
- Eliberare carte de identitate
- Eliberarea pașaportului
- Permise și înmatriculări auto
- Eliberarea apostilei
- Avize solicitate pentru autorizare și urbanism



# Exemplu de pagină web

Prefecturi

R:2 G:122 B:212 Bară header, text meniu

R:0 G:94 B:164 Linii încadrare

GOV.RO  

48px  **Instituția prefectului JUDEȚUL ALBA**  
Ministerul Afacerilor Interne

[Despre noi](#) [Informații de interes public](#) [Transparență decizională](#) [Butoane specifice instituției](#) [Media](#) [Contact](#)



Prefectul Dănuț-Emil Hălălai prezent la inaugurarea școlii primare din Căpuș



Știri importante



# Exemplu de pagină web

Administratie  
publică centrală

R:2 G:68 B:118 Bară header, text meniu

R:0 G:94 B:164 Linii încadrare



## SECRETARIATUL GENERAL AL GUVERNULUI

[Despre noi](#) [Informații de interes public](#) [Transparență decizională](#) [Butoane specifice instituției](#) [Media](#) [Contact](#)



17.06.2019 - Participarea Secretarului General al Guvernului, Toni Greblă, la dîneul oferit de Prim-Ministrul Viorica Dăncilă participanților la reuniunea la nivel înalt "Perspectiva unei viitoare strategii privind prevenirea și lupta împotriva antisemitismului, rasismului, xenofobiei, radicalizării și discursului bazat pe ură"

### Palatul Victoria-scurt istoric



Palatul Victoria este operă a profesorului Duiuiu Marcu (1885-1966), elev al Scolii Superioare de Arhitectură din

### Despre Secretariatul General al Guvernului

Structura cu personalitate juridică în cadrul aparatului de lucru al Guvernului, Secretariatul General al Guvernului (SGG) are rolul de a asigura derularea operațiunilor tehnice aferente actelor de guvernare, rezolvarea problemelor organizatorice, juridice, economice și tehnice ale activității Guvernului, precum și reprezentarea Guvernului în fața instanțelor judecătorești.

Organizarea și funcționarea SGG sunt stabilite prin Hotărârea nr. 21/2017 iar sediul instituției este în Palatul

### Evenimente



# Exemplu de pagină web

Administrație  
publică centrală

R:2 G:68 B:118 Bară header, text meniu

R:0 G:94 B:164 Linii încadrare



GOV.RO



## MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE

Despre noi   Informații de interes public   Transparență decizională   Butoane specifice instituției   Media   Contact



### Agenda ministru

**Luni, 26 August 2019**  
12:00 Viceprim-ministrul Vasile Daniel Suciu participa la conferința de presă pe tema sistemelor de panouri fotovoltaice pentru producerea de energie electrică

[Vezi toată agenda >](#)

### Presă

Comunicate de presă

Contact presă

### Multimedia

Galerie Foto

Galerie Audio



### Programul Interreg V-A România-Bulgaria participă la Săptămâna Europeană a Regiunilor și Orașelor

Marti, 10 Septembrie 2019

Săptămâna Europeană a Regiunilor și Orașelor este un eveniment anual în care orașele și regiunile își arată capacitatea de a crea creștere și locuri de muncă, de a implementa politica de coeziune a Uniunii Europene și de a demonstra importanța nivelului local și regional pentru o bună guvernare europeană. Programul Interreg V-A România-Bulgaria a fost selectat [...]



### Ziua Cooperării Europene 2019 - campanie de donare de sânge

Marti, 10 Septembrie 2019

O campanie de donare de sânge va fi organizată în aria Programului Operațional Comun România-Ucraina, ca parte a celebrării Zilei Cooperării Europene. "Europa pentru TINE! Tu pentru VIAȚĂ! Fii DONATOR!" este sloganul campaniei ce se va desfășura simultan în Ucraina și România, în perioada 18-20 septembrie 2019, în parteneriat cu centrele [...]

### Fonduri europene

Fonduri Europene Structurale și de Investiții 2014-2020

Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020

Programul Operațional Regional / 2014-2020

Fondul de Solidaritate al Uniunii Europene

Programe de Cooperare Teritorială Europeană

### Programe guvernamentale

Programul National de Dezvoltare Locala PNDL



# Structură minimă pentru conținutul din site

Despre instituție/ Despre noi / Minister/ Prezentare

## Despre noi

- Legislație
- Conducere
- Organizare
- Regulament de organizare și funcționare
- Organigrama
  - Lista și datele de contact ale instituțiilor care funcționează în subordinea/coordonarea sau sub autoritatea institutiei in cauză
- Carieră (anunțurile posturilor scoase la concurs)
- Programe și strategii
- Rapoarte și studii

## Contact

- Datele de contact ale autorității:  
denumire,  
sediul,  
numere de telefon/fax,  
adrese e-mail (+formular de contact),  
adresă pagină de internet,  
instrumente social media.
- Relații cu presa/mass-media:  
persoană desemnată  
date de contact.
- Programul de funcționare al instituției.
- Program de audiențe, cu precizarea modului de înscriere pentru audiențe și a datelor de contact pentru înscriere.
- Petiții:  
adresă de e-mail pentru transmiterea petițiilor

Informații de interes public

## Informații de interes public

- Solicitare informații. Legislație
  - Numele și prenumele persoanei responsabile pentru Legea 544/2001
  - Formular pentru solicitare în baza Legii 544/2001
  - Modalitatea de contestare a deciziei și formularele aferente pentru reclamație administrativă
  - Lista cu documentele de interes public
  - Rapoartele de aplicare a legii 544/2001
- Buletinul informativ.(Legea 544/2001)
- Buget din toate sursele de venituri
  - Buget pe surse financiare
  - Situația plăților
  - Situația drepturilor salariale stabilite potrivit legii, precum și alte drepturi prevăzute de acte normative
- Bilanțuri contabile
- Achiziții publice
  - Programul anual al achizițiilor publice
  - Centralizatorul achizițiilor publice și contractele cu valoare de peste 5000 euro
  - Contractele începând cu data aplicării memorandumului
- Declarații de avere și interese
- Formulare tip

## Transparență decizională

- Agendă publică

Elementele de structură/conținut obligatorii sunt:

- Despre noi
- Informații de interes public
- Transparență decizională
- Agenda publică
- Contact

Alte categorii de conținut particulare pentru fiecare site pot fi introduse după secțiunea „Transparență decizională” și înainte de secțiunea „Contact”



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!

---

*Titlul proiectului: Guvernare deschisă, transparentă și participativă-standardizare, armonizare, dialog îmbunătățit*

*Codul proiectului: SIPOCA 35/SMIS 2014+:118964*

*Denumirea beneficiarului: Secretariatul General al Guvernului*

*Data publicării: 30 septembrie 2019*

*Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României*

---

