

HOTARÂRE nr. 123 din 7 februarie 2002
pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul
acces la informatiile de interes public
EMITENT: GUVERNUL
PUBLICAT IN: MONITORUL OFICIAL nr. 167 din 8 martie 2002

In temeiul prevederilor art. 107 din Constitutia României si ale art. 23 alin. (2) din
Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public,

Guvernul României adopta prezenta hotarîre.

ARTICOL UNIC

Se aproba Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces
la informatiile de interes public, prevazute în anexa care face parte integranta din
prezenta hotarîre.

PRIM-MINISTRU
ADRIAN NASTASE

Contrasemneaza:

Ministrul informatiilor publice,
Vasile Dincu

Ministrul administratiei publice,
Octav Cozmanca

p. Ministrul comunicatiilor si
tehnologiei informatiei,
Ion Smeeianu,
secretar de stat

Ministrul finantelor publice,
Mihai Nicolae Tanasescu

ANEXA 1

NORME METODOLOGICE
de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public

CAP. 1
Dispozitii generale

ART. 1

(1) Prezentele norme metodologice stabilesc principiile, procedurile si regulile de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public.

(2) Dispozitiile prezentelor norme metodologice se aplica tuturor autoritatilor si institutiilor publice, astfel cum sunt definite prin Legea nr. 544/2001.

ART. 2

Aplicarea Legii nr. 544/2001 se face cu respectarea urmatoarelor principii:

a) principiul transparentei - autoritatile si institutiile publice au obligatia sa îsi desfasoare activitatea într-o maniera deschisa fata de public, în care accesul liber si neingradit la informatiile de interes public sa constituie regula, iar limitarea accesului la informatie sa constituie exceptia, în conditiile legii;

b) principiul aplicarii unitare - autoritatile si institutiile publice asigura respectarea legii în mod unitar, în conformitate cu prevederile acesteia si ale prezentelor norme metodologice.

c) principiul autonomiei - fiecare autoritate sau institutie publica va elabora propriul regulament de organizare si functionare a compartimentelor de informare si relatii publice, în conformitate cu prevederile legii si ale prezentelor norme metodologice.

CAP. 2

Organizarea si asigurarea accesului liber la informatiile de interes public

ART. 3

(1) Pentru organizarea si asigurarea accesului liber si neingradit al oricarei persoane la informatiile de interes public autoritatile si institutiile publice au obligatia de a organiza compartimente specializate de informare si relatii publice sau de a desemna persoane cu atributii în acest domeniu.

(2) Compartimentele specializate de informare si relatii publice pot fi organizate, în cadrul autoritatilor sau institutiilor publice centrale ori locale, ca birouri, servicii, directii sau directii generale, în subordinea conducatorului autoritatii sau institutiei publice respective, care, în functie de situatie, poate dispune coordonarea acestora de catre o alta persoana din conducerea autoritatii sau institutiei publice respective.

(3) Atributiile, organizarea si functionarea compartimentelor de informare si relatii publice se stabilesc, în baza legii si a dispozitiilor prezentelor norme metodologice, prin regulamentul de organizare si functionare a autoritatii sau a institutiei publice respective.

ART. 4

(1) Pentru buna desfasurare a activitatii de informare si relatii publice în cadrul autoritatilor si institutiilor publice, aceasta poate fi organizata cu urmatoarele componente:

- a) informarea presei;
- b) informarea publica directa a persoanelor;
- c) informarea interna a personalului;
- d) informarea interinstitutionala.

(2) Informarea directa a persoanelor si informarea presei sunt, potrivit legii, componente obligatorii si nu exclud celelalte componente ale activitatii de informare si relatii publice.

ART. 5

În cadrul compartimentelor de informare și relații publice ale instituțiilor și autorităților publice activitatea de informare publică directă a persoanelor și cea de informare a presei se pot organiza distinct.

ART. 6

(1) La nivelul Administrației Prezidențiale, aparatului de lucru al Camerei Deputaților și al Senatului, aparatului de lucru al Guvernului, al ministerelor, al celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale, sediilor centrale ale regiilor autonome și al altor instituții publice centrale, precum și la nivelul autorităților administrative autonome, prefecturilor, consiliilor județene și consiliilor locale ale municipiilor, orașelor și sectoarelor municipiului București, structurile organizatorice existente de comunicare vor fi reorganizate în compartimente de informare și relații publice și vor include în mod obligatoriu cel puțin un birou (o structură) de informare publică și un birou (o structură) de relații cu presa.

(2) La nivelul structurilor descentralizate ale autorităților și instituțiilor publice centrale se vor organiza birouri de informare și relații publice, iar atribuțiile pe linia relației cu presa și a informării directe a persoanelor vor fi îndeplinite distinct de persoane special desemnate în acest scop.

(3) La nivelul comunelor atribuțiile pe linia relației cu presa și a informării directe a persoanelor pot fi îndeplinite de o persoană special desemnată în acest scop de consiliul local.

ART. 7

Fiecare autoritate sau instituție publică va stabili, în funcție de specificul propriu al activităților, numărul de persoane necesar pentru îndeplinirea în bune condiții a atribuțiilor care revin autorității/instituției pe linia informării și relațiilor publice.

ART. 8

(1) Pentru accesul publicului la informațiile de interes public difuzate din oficiu, la sediul fiecărei instituții sau autorități publice se vor organiza în cadrul compartimentelor de informare și relații publice puncte de informare-documentare.

(2) Prezentarea în format electronic a informațiilor comunicate din oficiu de către instituțiile și autoritățile publice prevăzute la art. 6 alin. (2) și (3) se va realiza esalonat, avându-se în vedere dotarea cu tehnica de calcul.

CAP. 3

Procedurile privind accesul liber la informațiile de interes public

ART. 9

Autoritățile și instituțiile publice asigură accesul la informațiile de interes public, din oficiu sau la cerere, în condițiile legii.

ART. 10

(1) Informațiile de interes public care se comunică din oficiu, conform legii, vor fi prezentate într-o formă accesibilă și concisă care să faciliteze contactul persoanei interesate cu autoritatea sau instituția publică.

(2) Autoritățile și instituțiile publice au obligația de a publica și de a actualiza anual un buletin informativ care va cuprinde informațiile prevăzute la art. 5 alin. (1) din Legea nr. 544/2001.

(3) Autoritățile publice sunt obligate să dea din oficiu publicității un raport periodic de activitate, cel puțin anual, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a. Raportul de activitate va fi elaborat în conformitate cu prevederile anexei nr. 6 la prezentele norme metodologice.

ART. 11

(1) Accesul la informațiile de interes public comunicate din oficiu se realizează prin:

a) afișare la sediul autorității sau instituției publice ori prin publicare în Monitorul Oficial al României sau în mijloacele de informare în masă, în publicații proprii, precum și în pagina de Internet proprie;

b) consultare la sediul autorității sau instituției publice, în punctele de informare-documentare, în spații special destinate acestui scop.

(2) Afișarea la sediul autorității sau instituției publice este, în cazul tuturor autorităților și instituțiilor publice, modalitatea minimă obligatorie de difuzare a informațiilor de interes public comunicate din oficiu.

ART. 12

În unitățile administrativ-teritoriale în care o minoritate națională deține o pondere de cel puțin 20% din numărul populației informațiile ce se comunică din oficiu se vor difuza și în limba minorității respective.

ART. 13

Solicitarea informațiilor de interes public, altele decât cele prevăzute să fie comunicate din oficiu, va fi adresată instituției sau autorității publice, în condițiile art. 6 din Legea nr. 544/2001.

ART. 14

(1) Pentru a facilita redactarea solicitării și a reclamației administrative autoritățile și instituțiile publice vor pune gratuit la dispoziție persoanei interesate formulare-tip.

(2) Modelele formularelor-tip ale cererii de informații de interes public și ale reclamației administrative sunt prezentate în anexele nr. 1, 2a) și 2b).

(3) 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 prezentate în anexele nr. 3, 4 și 5.

ART. 15

(1) Informațiile de interes public pot fi solicitate și comunicate și în format electronic.

(2) Solicitarea de informații de interes public sau reclamația administrativă se poate transmite prin e-mail, conform modelelor formularelor-tip prezentate în anexele nr. 1, 2a) și 2b).

(3) Informațiile de interes public solicitate în scris, în format electronic, pot fi comunicate prin e-mail sau înregistrate pe discșeta.

ART. 16

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

a) 10 zile lucrătoare pentru comunicarea informației de interes public solicitate, dacă aceasta a fost identificată în acest termen;

b) 10 zile lucrătoare pentru anunțarea solicitantului că termenul inițial prevăzut la lit. a) nu a fost suficient pentru identificarea informației solicitate;

c) 30 de zile lucrătoare pentru comunicarea informației de interes public identificate peste termenul prevăzut la lit. a);

d) 5 zile lucratoare pentru transmiterea refuzului de comunicare a informatiei solicitate si a motivarii refuzului.

ART. 17

Programul zilnic al compartimentelor de informare si relatii publice va fi cel al autoritatilor sau institutiilor publice respective, stabilit prin regulamentul propriu de organizare si functionare, incluzînd într-o zi pe saptamana si ore dupa programul de functionare.

ART. 18

- (1) Accesul la informatiile de interes public este gratuit.
- (2) Costul serviciilor de copiere va fi suportat de solicitant, în conditiile legii.
- (3) Plata serviciilor de copiere se va face la casieria fiecărei autoritati sau institutii publice.

CAP. 4

Functionarea structurilor responsabile de informarea publica directa

ART. 19

Structurile sau persoanele responsabile de informarea publica directa asigura rezolvarea solicitarilor privind informatiile de interes public si organizarea si functionarea punctului de informare-documentare.

ART. 20

- (1) Structurile sau persoanele responsabile de informarea publica directa primesc solicitarile privind informatiile de interes public.
- (2) Solicitarea de informatii de interes public este actiunea verbala sau scrisa (pe suport de hîrtie sau electronic) prin care o persoana (fizica sau juridica, romana ori straina) poate cere informatii considerate ca fiind de interes public.
- (3) In cazul formularii verbale a solicitarii informatia este furnizata pe loc, daca este posibil, sau cu îndrumarea solicitantului sa adreseze o cerere în scris.
- (4) Cererile formulate în scris, pe suport de hîrtie sau pe suport electronic (e-mail), inclusiv cele prevazute la alin. (3), se înregistreaza la structurile sau la persoanele responsabile de informarea publica directa, care elibereaza solicitantului o confirmare scrisa continînd data si numarul de înregistrare a cererii.

ART. 21

- (1) Dupa primirea si înregistrarea cererii structurile sau persoanele responsabile de informarea publica directa realizeaza o evaluare primara a solicitarii, în urma careia se stabileste daca informatia solicitata este o informatie comunicata din oficiu, furnizabila la cerere sau exceptata de la liberul acces.
- (2) In cazul în care informatia solicitata este deja comunicata din oficiu în una dintre formele precizate la art. 5 din Legea nr. 544/2001, se asigura de îndata, dar nu mai tîrziu de 5 zile, informarea solicitantului despre acest lucru, precum si sursa unde informatia solicitata poate fi gasita.

ART. 22

- (1) In cazul în care informatia solicitata nu este dintre cele care se comunica din oficiu, solicitarea se transmite structurilor competente din cadrul autoritatilor si institutiilor publice, pentru a verifica respectarea prevederilor art. 12 din Legea nr. 544/2001.

(2) În cazul în care informația solicitată este identificată ca fiind exceptată de la accesul liber la informație, se asigură, în termen de 5 zile de la înregistrare, informarea solicitantului despre acest lucru.

(3) Structurile prevăzute la alin. (1) au obligația să identifice și să actualizeze informațiile de interes public care sunt exceptate de la accesul liber, potrivit legii.

ART. 23

(1) Structurile sau persoanele responsabile de informarea publică directă primesc de la structurile prevăzute la art. 22 alin. (1) răspunsul la solicitarea primită și redactează răspunsul către solicitant împreună cu informația de interes public sau cu motivatia întârzierii ori a respingerii solicitării, în condițiile legii.

(2) Răspunsul se înregistrează și se transmite persoanei interesate, pe suportul solicitat, în termenul legal.

ART. 24

În cazul în care solicitarea nu se încadrează în competențele instituției sau autorității publice, în termen de 5 zile de la primire structurile sau persoanele responsabile de informarea publică directă transmit solicitarea către instituțiile sau autoritățile competente și informează solicitantul despre aceasta.

ART. 25

Structurile sau persoanele responsabile de informarea publică directă țin evidența răspunsurilor și a chitanțelor remise de solicitanți privind plata costurilor de copiere a materialelor solicitate.

ART. 26

Structurile sau persoanele responsabile de informarea publică directă realizează organizarea și funcționarea punctului de informare-documentare, după cum urmează:

a) asigură publicarea buletinului informativ al autorității sau instituției publice, care va cuprinde informațiile de interes public comunicate din oficiu, prevăzute la art. 5 din Legea nr. 544/2001;

b) asigură publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea a II-a, a raportului de activitate al autorității sau instituției publice;

c) asigură disponibilitatea în format scris (la afișier, sub formă de broșuri sau electronic - dischete, CD, pagina de Internet) a informațiilor comunicate din oficiu, prevăzute la art. 5 din Legea nr. 544/2001;

d) organizează în cadrul punctului de informare-documentare al instituției accesul publicului la informațiile furnizate din oficiu.

ART. 27

(1) Fiecare instituție sau autoritate publică va întocmi anual, prin structurile de informare și relații publice, un raport privind accesul la informațiile de interes public, care va cuprinde:

- a) numărul total de solicitări de informații de interes public;
- b) numărul total de solicitări, departajat pe domenii de interes;
- c) numărul de solicitări rezolvate favorabil;
- d) numărul de solicitări respinse, defalcat în funcție de motivatia respingerii (informații exceptate de la acces, inexistente etc.);
- e) numărul de solicitări adresate în scris: 1. pe suport de hârtie; 2. pe suport electronic;
- f) numărul de solicitări adresate de persoane fizice;
- g) numărul de solicitări adresate de persoane juridice;

- h) numarul de reclamatii administrative: 1. rezolvate favorabil; 2. respinse;
 - i) numarul de plîngerî în instanța: 1 rezolvate favorabil; 2. respinse; 3. în curs de soluționare;
 - j) costurile totale ale compartimentului de informare și relații publice;
 - k) sumele totale încasate pentru serviciile de copiere a informațiilor de interes public solicitate;
 - l) numarul estimativ de vizitatori ai punctului de informare-documentare.
- (2) Acest raport va fi adresat conducătorului autorității sau instituției publice respective și va fi făcut public.
- (3) Autoritățile și instituțiile publice centrale vor asigura colectarea rapoartelor din teritoriu, urmînd ca situațiile centralizate să fie trimise Ministerului Informațiilor Publice.

CAP. 5

Funcționarea structurilor responsabile de relația cu presa

ART. 28

Dispozițiile speciale privind accesul mijloacelor de informare în masă la informațiile de interes public, astfel cum sunt prevăzute în Legea nr. 544/2001, se referă în mod explicit la obligațiile autorităților și instituțiilor publice și nu reglementează în nici un fel activitatea mass-media.

ART. 29

Structurile sau persoanele responsabile de relația cu presa a instituției sau autorității publice respective au următoarele atribuții:

- a) să furnizeze ziaristilor, prompt și complet, orice informație de interes public care privește activitatea instituției sau autorității publice pe care o reprezintă;
- b) să acorde fără discriminare, în termen de cel mult două zile de la înregistrare, acreditarea ziaristilor și a reprezentanților mijloacelor de informare în masă;
- c) să informeze în timp util și să asigure accesul ziaristilor la activitățile și acțiunile de interes public organizate de instituția sau autoritatea publică;
- d) să asigure, periodic sau de fiecare dată cînd activitatea instituției ori a autorității publice prezintă un interes public imediat, difuzarea de comunicate, informații de presă, organizarea de conferințe de presă, interviuri sau brief-uri;
- e) să difuzeze ziaristilor dosare de presă legate de evenimente sau de activități ale instituției ori autorității publice;
- f) să nu refuze sau să nu retragă acreditarea unui ziarist decît numai pentru fapte care împiedică desfășurarea normală a activității instituției sau autorității publice respective și care nu privesc opiniile exprimate în presa de respectivul ziarist;

g) în cazul retragerii acreditării unui ziarist, să asigure organismului de presă obținerea acreditării pentru un alt ziarist.

ART. 30

(1) Acreditarea se acordă, la cerere, ziaristilor și instituțiilor de presă solicitante. Legitimatiile de acreditare nu sunt transmisibile și se referă la prezența fizică a ziaristului în sediul sau la activitățile autorității ori instituției publice, la care accesul presei este permis.

(2) Acreditarea ziaristilor nu atrage controlul autoritatilor sau institutiilor publice ce au acordat acreditarea asupra materialelor publicate de ziaristul acreditat.

(3) Participarea ziaristilor la activitatile autoritatilor sau institutiilor publice nu va putea fi limitata ori restrictionata prin reglementari interne ce exced textului Legii nr. 544/2001.

CAP. 6 Sanctiuni

ART. 31

Raspunderea disciplinara a functionarului desemnat pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 544/2001 se stabileste conform Statutului functionarilor publici, statutelor speciale sau, dupa caz, Codului muncii.

ART. 32

In cazul în care o persoana considera ca dreptul privind accesul la informatiile de interes public a fost încalcat, aceasta se poate adresa cu reclamatie administrativa conducatorului autoritatii sau institutiei publice careia i-a fost solicitata informatia.

ART. 33

Persoana care se considera vatamata în drepturile sale poate depune reclamatia administrativa prevazuta la art. 32 în termen de 30 de zile de la luarea la cunostinta a refuzului explicit sau tacit al angajatilor din cadrul autoritatii sau institutiei publice pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 544/2001 si ale prezentelor norme metodologice.

ART. 34

In cazul în care reclamatia se dovedeste intemeiata, raspunsul la aceasta se transmite solicitantului care se considera lezat în termen de 15 zile de la depunerea reclamatiei administrative. Acest raspuns va contine informatiile de interes public solicitate initial si, de asemenea, va mentiona sanctiunile disciplinare aplicate în cazul functionarului vinovat, în conditiile legii.

ART. 35

(1) Pentru analiza reclamatilor administrative ale persoanelor, vizînd nerespectarea prevederilor Legii nr. 544/2001 si ale prezentelor norme metodologice, la nivelul fiecarei autoritati sau institutii publice se constituie o comisie de analiza privind încalcarea dreptului de acces la informatiile de interes public.

(2) Comisia de analiza privind încalcarea dreptului de acces la informatiile de interes public va avea urmatoarele responsabilitati:

- a) primeste si analizeaza reclamatiiile persoanelor;
- b) efectueaza cercetarea administrativa;
- c) stabileste daca reclamatia persoanei privind încalcarea dreptului de acces la informatiile de interes public este intemeiata sau nu;
- d) în cazul în care reclamatia este intemeiata, propune aplicarea unei sanctiuni disciplinare pentru personalul responsabil si comunicarea informatiilor de interes public solicitate. In cazul functionarilor publici culpabili comisia de analiza va informa despre rezultatul cercetarii administrative comisia de disciplina a autoritatii sau institutiei publice, care va propune aplicarea unei sanctiuni corespunzatoare, potrivit legii;
- e) redacteaza si trimite raspunsul solicitantului.

ART. 36

(1) Solicitantul care, după primirea răspunsului la reclamația administrativă, se consideră în continuare lezată în drepturile sale prevăzute de lege, poate face plîngere la secția de contencios administrativ a tribunalului, în termen de 30 de zile de la expirarea termenelor prevăzute la art. 7 din Legea nr. 544/2001.

(2) Scutirea de taxa de timbru pentru plîngerea la tribunal și recursul la curtea de apel nu include și scutirea de la plata serviciilor de copiere a informațiilor de interes public solicitate.

CAP. 7

Dispoziții finale

ART. 37

În termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentelor norme metodologice autoritățile administrației publice centrale și locale și instituțiile publice vor asigura spațiile necesare, precum și modificarea organigramelor, în vederea punerii în aplicare a prevederilor Legii nr. 544/2001.

ART. 38

În termen de 60 de zile de la data intrării în vigoare a prezentelor norme metodologice se vor organiza compartimente de informare și relații publice și vor fi elaborate reglementările interne de organizare și funcționare a acestora.

ART. 39

Informatizarea compartimentelor de informare și relații publice va fi asigurată de instituțiile și autoritățile publice, pe baza propunerilor aprobate de Guvern, în condițiile art. 24 din Legea nr. 544/2001.

ART. 40

Anexele nr. 1-6 fac parte integrantă din prezentele norme metodologice.

ANEXA 1

la normele metodologice

CERERE - TIP

- model -

Denumirea autorității sau instituției publice

Sediul/Adresa

Data

Stimate domnule/Stimată doamna

Prin prezenta formulez o cerere conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public. 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, în format electronic, la următoarea adresă de e-mail (optional):

Sunt dispus sa platesc taxele aferente serviciilor de copiere a documentelor solicitate (daca se solicita copii în format scris).

Va multumesc pentru sollicitudine,

.....
(semnatura petentului)

Numele si prenumele petentului
Adresa
Profesia (optional)
Telefon (optional)
Fax (optional)

ANEXA 2a)
la normele metodologice

RECLAMAȚIE ADMINISTRATIVĂ (1)

- model -

Denumirea autoritatii sau institutiei publice
Sediul/Adresa
Data

Stimate domnule/Stimata doamna,

Prin prezenta formulez o reclamatie administrativa, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public, întrucât la cererea nr. din data de am primit un raspuns negativ, la data de, într-o scrisoare semnata de/(completati numele respectivului functionar)....

Documentele de interes public solicitate erau urmatoarele:

.....
.....

Documentele solicitate se încadreaza în categoria informatiilor de interes public, din urmatoarele considerente:

.....

Prin prezenta solicit revenirea asupra deciziei de a nu primi informatiile de interes public solicitate în scris/în format electronic, considerând ca dreptul meu la informatie, conform legii, a fost lezat.

Va multumesc pentru sollicitudine,

.....
(semnatura petentului)

Numele si adresa petentului
Adresa
Telefon
Fax

ANEXA 2b)
la normele metodologice

RECLAMAȚIE ADMINISTRATIVĂ (2)
- model -

Denumirea autoritatii sau institutiei publice
Sediul/Adresa
Data

Stimate domnule/Stimata doamna,

Prin prezenta formulez o reclamatie administrativa, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public, întrucît la cererea nr. din data de nu am primit informatiile solicitate în termenul legal, stabilit de lege. Documentele de interes public solicitate erau urmatoarele:

.....
Documentele solicitate se încadreaza în categoria informatiilor de interes public, din urmatoarele considerente:

Prin prezenta solicit revenirea asupra deciziei de a nu primi informatiile de interes public solicitate în scris/în format electronic, considerînd ca dreptul meu la informatie, conform legii, a fost lezat.

Va multumesc pentru sollicitudine,

.....
(semnatura petentului)

Numele si adresa petentului
Adresa
Telefon
Fax

ANEXA 3
la normele metodologice

RASPUNS LA CERERE

- model -

De la:

Denumirea autoritatii sau institutiei publice

Sediul/Adresa

Persoana de contact

Data

Catre:

Numele si prenumele petentului

Adresa

Stimate domnule/Stimata doamna,

In urma cererii dumneavoastra nr. din data de, prin care, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public, solicitati o copie de pe urmatoarele documente:

(1) va trimitem, în anexa la prezenta scrisoare, informatiile solicitate;

(2) va informam ca informatiile solicitate nu au putut fi identificate si expediate în termenul initial de 10 zile, urmînd sa va parvina în termen de 30 de zile de la data înregistrarii cererii dumneavoastra;

(3) va informam ca pentru rezolvarea cererii dumneavoastra trebuie sa va adresati la

întrucît institutia noastra nu detine informatiile solicitate;

(4) va informam ca informatiile solicitate nu se încadreaza în categoria informatiilor de interes public, fiind exceptate de la accesul liber al cetatenilor;

(5) va informam ca informatiile solicitate nu exista în baza de date a institutiei noastre.

Informatiile solicitate v-au fost furnizate în format electronic, la urmatoarea adresa de e-mail (optional):

Taxele aferente serviciilor de copiere a documentelor solicitate sunt urmatoarele (cînd este cazul):

Al dumneavoastra,

.....
(semnatura functionarului)

ANEXA 4
la normele metodologice

RASPUNS LA RECLAMAŢIE
- model -

De la:

Denumirea autoritatii sau institutiei publice

Sediul/Adresa

Persoana de contact

Data

Catre:

Numele si prenumele petentului

Adresa

Stimate domnule/Stimata doamna,

In urma reclamatiei dumneavoastra nr. din data de, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public, dupa raspunsul negativ primit/întârzierea raspunsului la cererea nr. din data de, prin care, conform legii sus-mentionate, solicitati documentele de mai jos:

.....
va informam ca decizia de a nu primi (la termen) documentele solicitate:

(1) se încadreaza în prevederile legii, fiind vorba despre informatii exceptate de la accesul liber al cetatenilor;

(2) nu se încadreaza în prevederile legii, fiind o eroare a unui functionar. Va asiguram, cu scuzele noastre, ca informatiile de interes public solicitate va vor fi transmise în termenul legal de 15 zile. Functionarul vinovat pentru decizia eronata în ceea ce va priveste a fost sanctionat cu

Al dumneavoastra,

.....
(semnatura conducatorului
autoritatii sau institutiei publice)

ANEXA 5

la normele metodologice

REGISTRU

pentru înregistrarea cererilor si raspunsurilor privind accesul
la informatiile de interes public

- model -

Nr. si Data Cererii	Numele si prenumele solicitantului	Informatiile solicitate	Răspunsul	Nr. și data răspunsului
---------------------------	--	-------------------------	-----------	----------------------------

*) Dupa caz: Da, acces liber; Termen de 30 de zile; Trimis la (alta institutie);
Nu, informatie exceptata; Nu, informatie inexistentă.

ANEXA 6
la normele metodologice

CADRU ORIENTATIV
pentru elaborarea raportului anual de activitate al autoritatii
sau institutiei publice

Un raport de activitate va trebui sa prezinte urmatoarele elemente standard:

1. misiunea autoritatii sau institutiei publice, precum si obiectivele care trebuia atinse în perioada de raportare;
2. indici de performanta, cu prezentarea gradului de realizare a acestora;
3. scurta prezentare a programelor desfasurate si a modului de raportare a acestora la obiectivele autoritatii sau institutiei publice;
4. raportarea cheltuielilor, defalcate pe programe;
5. nerealizari, cu mentionarea cauzelor acestora (acolo unde este cazul);
6. propuneri pentru remedierea deficientelor.