

HOT RÂRE nr. 123 din 7 februarie 2002

pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a <LLNK 12001 544 10 201 0 18>[Legii nr. 544/2001](#) privind liberul acces la informațiile de interes public

EMITENT: GUVERNUL

PUBLICAT ÎN: MONITORUL OFICIAL nr. 167 din 8 martie 2002

Data intrării în vigoare : 8 martie 2002

În temeiul prevederilor art. 107 din Constituția României și ale <LLNK 12001 544 10 202 23 40>[art. 23 alin. \(2\) din Legea nr. 544/2001](#) privind liberul acces la informațiile de interes public,

Guvernul României adopta prezenta hotărâre.

ARTICOL UNIC

Se aproba Normele metodologice de aplicare a <LLNK 12001 544 10 201 0 18>[Legii nr. 544/2001](#) privind liberul acces la informațiile de interes public, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

PRIM-MINISTRU
ADRIAN NASTASE

Contrasemnează :

Ministrul informațiilor publice,
Vasile Dincu

Ministrul administrației publice,
Octav Cozmanca

p. Ministrul comunicațiilor și
tehnologiei informației,
Ion Smeeianu,
secretar de stat

Ministrul finanțelor publice,
Mihai Nicolae Tanasescu

ANEXA 1

NORME METODOLOGICE

de aplicare a <LLNK 12001 544 10 201 0 18>[Legii nr. 544/2001](#) privind liberul acces la informațiile de interes public

CAP. 1

Dispoziții generale

ART. 1

(1) Prezentele norme metodologice stabilesc principiile, procedurile și regulile de aplicare a <LLNK 12001 544 10 201 0 18>[Legii nr. 544/2001](#) privind liberul acces la informațiile de interes public.

(2) Dispozițiile prezentelor norme metodologice se aplică tuturor autorităților și instituțiilor publice, astfel cum sunt definite prin <LLNK 12001 544 10 201 0 18>[Legea nr. 544/2001](#).

ART. 2

Aplicarea <LLNK 12001 544 10 201 0 18>[Legii nr. 544/2001](#) se face cu respectarea următoarelor principii:

a) principiul transparenței - autoritățile și instituțiile publice au obligația să își desfășoare activitatea într-o manieră deschisă față de public, în care accesul liber și neîngrădit la informațiile de interes public să constituie regula, iar limitarea accesului la informație să constituie excepția, în condițiile legii;

b) principiul aplicării unitare - autoritățile și instituțiile publice asigură respectarea legii în mod unitar, în conformitate cu prevederile acesteia și ale prezentelor norme metodologice.

c) principiul autonomiei - fiecare autoritate sau instituție publică va elabora propriul regulament de organizare și funcționare a compartimentelor de informare și relații publice, în conformitate cu prevederile legii și ale prezentelor norme metodologice.

CAP. 2

Organizarea și asigurarea accesului liber la informațiile de interes public

ART. 3

(1) Pentru organizarea și asigurarea accesului liber și neîngrădit al oricărei persoane la informațiile de interes public autoritățile și instituțiile publice au obligația de a organiza compartimente specializate de informare și relații publice sau de a desemna persoane cu atribuții în acest domeniu.

(2) Compartimentele specializate de informare și relații publice pot fi organizate, în cadrul autorităților sau instituțiilor publice centrale ori locale, ca birouri, servicii, direcții sau direcții generale, în subordinea conducătorului autorității sau instituției publice respective, care, în funcție de situație, poate dispune de coordonarea acestora de către o altă persoană din conducerea autorității sau instituției publice respective.

(3) Atribuțiile, organizarea și funcționarea compartimentelor de informare și relații publice se stabilesc, în baza legii și a dispozițiilor prezentelor norme metodologice, prin regulamentul de organizare și funcționare a autorității sau a instituției publice respective.

ART. 4

(1) Pentru buna desfășurare a activității de informare și relații publice în cadrul autorităților și instituțiilor publice, aceasta poate fi organizat cu următoarele componente:

- a) informarea presei;
- b) informarea publică directă a persoanelor;
- c) informarea internă a personalului;
- d) informarea interinstituțională.

(2) Informarea directă a persoanelor și informarea presei sunt, potrivit legii, componente obligatorii și nu exclud celelalte componente ale activității de informare și relații 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 eșalonat, 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

sa faciliteze contactul persoanei interesate cu autoritatea sau institutia publica.

(2) Autoritile și institutiile publice au obligația de a publica și de a actualiza anual un buletin informativ care va cuprinde informațiile prevăzute la <LLNK 12001 544 10 202 5 39>[art. 5 alin. \(1\) din Legea nr. 544/2001](#).

(3) Autoritile publice sunt obligate să dea din oficiu publicității un raport periodic de activitate, cel puțin anual, care se publica 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 comunica 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 <LLNK 12001 544 10 202 6 29>[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 discetă.

ART. 16

Termenele pentru comunicarea în scris a unui răspuns solicitanților de informații de interes public sunt cele prevăzute de <LLNK 12001 544 10 201 0 18>[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 ca 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 lucrătoare pentru transmiterea refuzului de comunicare a informației solicitate și a motivării refuzului.

[ART. 17](#)

Programul zilnic al compartimentelor de informare și relații publice va fi cel al autorităților sau instituțiilor publice respective, stabilit prin regulamentul propriu de organizare și funcționare, incluzând într-o zi pe săptămână și ore după programul de funcționare.

[ART. 18](#)

(1) Accesul la informațiile de interes public este gratuit.

(2) Costul serviciilor de copiere va fi suportat de solicitant, în condițiile legii.

(3) Plata serviciilor de copiere se va face la casieria fiecărei autorități sau instituții publice.

[CAP. 4](#)

Funcționarea structurilor responsabile de informarea publică directă

[ART. 19](#)

Structurile sau persoanele responsabile de informarea publică directă asigură rezolvarea solicitărilor privind informațiile de interes public și organizarea și funcționarea punctului de informare-documentare.

[ART. 20](#)

(1) Structurile sau persoanele responsabile de informarea publică directă primesc solicitările privind informațiile de interes public.

(2) Solicitarea de informații de interes public este acțiunea verbală sau scrisă (pe suport de hârtie sau electronic) prin care o persoană (fizică sau juridică, română ori străină) poate cere informații considerate ca fiind de interes public.

(3) În cazul formulării verbale a solicitării informația este furnizată pe loc, dacă este posibil, sau cu îndrumarea solicitantului să adreseze o cerere în scris.

(4) Cererile formulate în scris, pe suport de hârtie sau pe suport electronic (e-mail), inclusiv cele prevăzute la alin. (3), se înregistrează la structurile sau la persoanele responsabile de informarea publică directă, care eliberează solicitantului o confirmare scrisă conținând data și numărul de înregistrare a cererii.

[ART. 21](#)

(1) După primirea și înregistrarea cererii structurile sau persoanele responsabile de informarea publică directă realizează o evaluare primară a solicitării, în urma căreia se stabilește dacă informația solicitată este o informație comunicată din oficiu, furnizabilă la cerere sau exceptat de la liberul acces.

(2) În cazul în care informația solicitată este deja comunicată din oficiu în una dintre formele precizate la <LLNK 12001 544 10 202 5 29>[art. 5 din Legea nr. 544/2001](#), se asigură de îndată, dar nu mai târziu de 5 zile, informarea solicitantului despre acest lucru, precum și sursa unde informația solicitată poate fi găsită.

ART. 22

(1) În cazul în care informația solicitată nu este dintre cele care se comunică din oficiu, solicitarea se transmite structurilor competente din cadrul autorităților și instituțiilor publice, pentru a verifica respectarea prevederilor <LLNK 12001 544 10 202 12 30>[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 primirea structurilor 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 în 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 <LLNK 12001 544 10 202 5 29>[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 <LLNK 12001 544 10 202 5 29>[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, defalcate 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) numărul de reclamații administrative: 1. rezolvate favorabil; 2. respinse;
- i) numărul de plângeri în instanță: 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) numărul estimativ de vizitatori ai punctului de informare-documentare.

(2) Acest raport va fi adresat conducătorului instituției sau autorității publice respective și va fi făcut public.

(3) Autoritățile și instituțiile publice centrale vor asigura colectarea rapoartelor din teritoriu, urmând 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 <LLNK 12001 544 10 201 0 18>[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 când activitatea instituției ori a autorității publice prezintă un interes public imediat, difuzarea de comunicate, informații de presă, organizarea de conferințe de presă, interviuri sau briefinguri;

e) sa difuzeze ziaristilor dosare de presa legate de evenimente sau de activit ii ale institutiei ori autorit ii publice;

f) sa nu refuze sau sa nu retrag acreditarea unui ziarist decât numai pentru fapte care impiedica desfășurarea normal a activit ii institutiei sau autorit ii publice respective și care nu privesc opiniile exprimate în presa de respectivul ziarist;

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

ART. 30

(1) Acreditarea se acorda, la cerere, ziaristilor și institutiilor de presa solicitante. Legitimatiile de acreditare nu sunt transmisibile și se refer la prezenta fizica a ziaristului în sediul sau la activit ile autorit ii ori institutiei publice, la care accesul presei este permis.

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

(3) Participarea ziaristilor la activit ile autorit ilor sau institutiilor publice nu va putea fi limitat ori restrictionata prin reglementari interne ce exced textului <LLNK 12001 544 10 201 0 18>[Legii nr. 544/2001](#).

CAP. 6

Sancțiuni

ART. 31

Răspunderea disciplinar a funcționarului desemnat pentru aplicarea prevederilor <LLNK 12001 544 10 201 0 18>[Legii nr. 544/2001](#) se stabilește conform Statutului funcționarilor publici, statutelor speciale sau, după caz, Codului muncii.

ART. 32

În cazul în care o persoana considera ca dreptul privind accesul la informațiile de interes public a fost încălcat, aceasta se poate adresa cu reclamație administrativ conducătorului autorit ii sau institutiei publice creia i-a fost solicitat informația.

ART. 33

Persoana care se considera vătămată în drepturile sale poate depune reclamația administrativ prevăzută la art. 32 în termen de 30 de zile de la luarea la cunoștință a refuzului explicit sau tacit al angajaților din cadrul autorit ii sau institutiei publice pentru aplicarea prevederilor <LLNK 12001 544 10 201 0 18>[Legii nr. 544/2001](#) și ale prezentelor norme metodologice.

ART. 34

În cazul în care reclamația se dovedește întemeiată, răspunsul la aceasta se transmite solicitantului care se considera lezată în termen de 15 zile de la depunerea reclamației administrative. Acest răspuns va conține informațiile de interes public solicitate inițial și, de asemenea, va menționa sancțiunile disciplinare aplicate în cazul funcționarului vinovat, în condițiile legii.

ART. 35

(1) Pentru analiza reclamațiilor administrative ale persoanelor, vizând nerespectarea prevederilor <LLNK 12001 544 10 201 0 18>[Legii nr. 544/2001](#) și ale prezentelor norme metodologice, la nivelul fiecărei

autorit ii sau institutiile publice se constituie o comisie de analiza privind înc lcareea dreptului de acces la informa iile de interes public.

(2) Comisia de analiza privind înc lcareea dreptului de acces la informa iile de interes public va avea urm toarele responsabilit i:

a) primește și analizeaz reclama iile persoanelor;

b) efectueaz cercetarea administrativ ;

c) stabilește dac reclama ia persoanei privind înc lcareea dreptului de acces la informa iile de interes public este intemeiata sau nu;

d) în cazul în care reclama ia este intemeiata, propune aplicarea unei sanc iuni disciplinare pentru personalul responsabil și comunicarea informa iilor de interes public solicitate. În cazul func ionarilor publici culpabili comisia de analiza va informa despre rezultatul cercet rii administrative comisia de disciplina a autorit ii sau institutiiei publice, care va propune aplicarea unei sanc iuni corespunz toare, potrivit legii;

e) redacteaz și trimite r spunsul solicitantului.

ART. 36

(1) Solicitantul care, dup primirea r spunsului la reclama ia administrativ , se considera în continuare lezat în drepturile sale prev zute de lege, poate face plângere la sec ia de contencios administrativ a tribunalului, în termen de 30 de zile de la expirarea termenelor prev zute la <LLNK 12001 544 10 202 7 29>[art. 7 din Legea nr. 544/2001](#).

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

CAP. 7

Dispozi ii finale

ART. 37

În termen de 30 de zile de la data intr rii în vigoare a prezentelor norme metodologice autorit ile administra iei publice centrale și locale și institutiile publice vor asigura spa iile necesare, precum și modificarea organigramelor, în vederea punerii în aplicare a prevederilor <LLNK 12001 544 10 201 0 18>[Legii nr. 544/2001](#).

ART. 38

În termen de 60 de zile de la data intr rii în vigoare a prezentelor norme metodologice se vor organiza compartimente de informare și rela ii publice și vor fi elaborate reglement rile interne de organizare și func ionare a acestora.

ART. 39

Informatizarea compartimentelor de informare și rela ii publice va fi asigurata de institutiile și autorit ile publice, pe baza propunerilor aprobate de Guvern, în condi iile <LLNK 12001 544 10 202 24 30>[art. 24 din Legea nr. 544/2001](#).

ART. 40

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

ANEXA 1

la normele metodologice

CERERE - TIP
- model -

Denumirea autorit ii sau institu iei publice
.....
Sediul/Adresa
.....
Data
.....

Stimate domnule/Stimata doamna
.....,

Prin prezenta formulez o cerere conform <LLNK 12001 544 10 201 0
18>[Legii nr. 544/2001](#) privind liberul acces la informa iile de interes
public. Doresc sa primesc o copie de pe urm toarele documente (petentul
este rugat sa enumere cat mai concret documentele sau informa iile
solicitate):

Doresc ca informa iile solicitate sa imi fie furnizate, în format
electronic, la urm toarea adresa de e-mail (optional):
.....

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

Va multumesc pentru sollicitudine,

.....
(semnatura petentului)

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

[ANEXA 2a\)](#)

la normele metodologice

RECLAMA IE ADMINISTRATIV (1)

- model -

Denumirea autorit ii sau institu iei publice
.....
Sediul/Adresa
.....
Data
.....

Stimate domnule/Stimata doamna

.....,
Prin prezenta formulez o reclama ie administrativ , conform <LLNK
12001 544 10 201 0 18>[Legii nr. 544/2001](#) privind liberul acces la
informa iile de interes public, întrucât la cererea nr. din data
de am primit un r spuns negativ, la data de, într-o
scrisoare semnat de/(completati numele respectivului
func ionar).....

Documentele de interes public solicitate erau urm toarele:

.....
.....
..

Documentele solicitate se încadreaz în categoria informa iilor de
interes public, din urm toarele considerente:

.....
.....
..

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

Va multumesc pentru sollicitudine,

.....
(semnatura petentului)

Numele și adresa petentului
Adresa
Telefon
Fax

[ANEXA 2b\)](#)

la normele metodologice

RECLAMA IE ADMINISTRATIV (2)
- model -

Denumirea autorit ii sau institu iei publice

.....
Sediul/Adresa
.....
Data
.....

Stimate domnule/Stimata doamna

.....,

Prin prezenta formulez o reclama ie administrativ , conform <LLNK 12001 544 10 201 0 18>[Legii nr. 544/2001](#) privind liberul acces la informa iile de interes public, întrucât la cererea nr. din data de nu am primit informa iile solicitate în termenul legal, stabilit de lege. Documentele de interes public solicitate erau urm toarele:

.....
.....

Documentele solicitate se încadreaz în categoria informa iilor de interes public, din urm toarele considerente:

.....

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

Va multumesc pentru sollicitudine,

.....
(semnatura petentului)

Numele și adresa petentului
Adresa
Telefon
Fax

[ANEXA 3](#)

la normele metodologice

R SPUNS LA CERERE
- model -

De la:

Denumirea autorit ii sau institu iei publice

.....

Sediul/Adresa

.....

Persoana de contact

.....

Data

C tre:

Numele și prenumele petentului

.....

Adresa

.....

Stimate domnule/Stimata doamna

.....,

În urma cererii dumneavoastră nr. din data de, prin care, conform <LLNK 12001 544 10 201 0 18>[Legii nr. 544/2001](#) privind liberul acces la informațiile de interes public, 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 identificate și expediate în termenul inițial de 10 zile, urmând să vă parvină în termen de 30 de zile de la data înregistrării cererii dumneavoastră ;

(3) vă informăm că pentru rezolvarea cererii dumneavoastră trebuie să vă adresați la

.....,

întrucât instituția noastră nu deține informațiile solicitate;

(4) vă informăm că informațiile solicitate nu se încadrează în categoria informațiilor de interes public, fiind exceptate de la accesul liber al cetățenilor;

(5) vă informăm că informațiile solicitate nu există în baza de date a instituției noastre.

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

.....

Taxele aferente serviciilor de copiere a documentelor solicitate sunt următoarele (când este cazul):

.....

Al dumneavoastră ,

.....
(semnatura funcționarului)

ANEXA 4

la normele metodologice

RĂSPUNS LA RECLAMAȚIE
- model -

De la:

Denumirea autorității sau instituției publice

.....

Sediul/Adresa

.....

Persoana de contact

.....

Data

C tre:

Numele și prenumele petentului

.....

Adresa

.....

Stimate domnule/Stimata doamna

.....,

În urma reclama iei dumneavoastr nr. din data de, conform <LLNK 12001 544 10 201 0 18>[Legii nr. 544/2001](#) privind liberul acces la informa iile de interes public, dup r spunsul negativ primit/întârzierea r spunsului la cererea nr. din data de, prin care, conform legii sus-men ionate, solicitati documentele de mai jos:

.....

va inform m ca decizia de a nu primi (la termen) documentele solicitate:

(1) se încadreaz în prevederile legii, fiind vorba despre informa ii exceptate de la accesul liber al cet enilor;

(2) nu se încadreaz în prevederile legii, fiind o eroare a unui func ionar. Va asiguram, cu scuzele noastre, ca informa iile de interes public solicitate va vor fi transmise în termenul legal de 15 zile. Func ionarul vinovat pentru decizia eronat în ceea ce va privește a fost sanc ionat cu

Al dumneavoastr ,

.....
(semnatura conducatorului
autorit ii sau institu iei publice)

T

[ANEXA 5](#)

la normele metodologice

REGISTRU
pentru înregistrarea cererilor și raspunsurilor privind accesul
la informa iile de interes public

- model -

Nr. și Nr. și data data cererii raspun-	Numele și prenumele solicitantului	Informa iile solicitate	R spunsul*)
--	--	-------------------------	-------------

sului

ST

*) Dup caz: Da, acces liber; Termen de 30 de zile; Trimis la (alta institu ie); Nu, informa ie exceptat ; Nu, informa ie inexistentă.

ANEXA 6

la normele metodologice

CADRU ORIENTATIV pentru elaborarea raportului anual de activitate al autorit ii sau institu iei publice

Un raport de activitate va trebui sa prezinte urm toarele elemente standard:

1. misiunea autorit ii sau institu iei publice, precum și obiectivele care trebuia atinse în perioada de raportare;
2. indici de performanță, cu prezentarea gradului de realizare a acestora;
3. scurta prezentare a programelor desf șurate și a modului de raportare a acestora la obiectivele autorit ii sau institu iei publice;
4. raportarea cheltuielilor, defalcate pe programe;
5. nerealizari, cu men ionarea cauzelor acestora (acolo unde este cazul);
6. propuneri pentru remedierea deficien elor.