

Guvernul Romaniei

Hotarare 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

Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 167 din 8 martie 2002

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

Guvernul Romaniei adopta prezenta hotarare.

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 hotarare.

PRIM-MINISTRU
ADRIAN NASTASE

Contrasemneaza:

Ministrul informatiilor publice,
Vasile Dancu

Ministrul administratiei publice,
Octav Cozmanca

p. Ministrul comunicatiilor si tehnologiei informatiei,
Ion Smeeianu,
secretar de stat
Ministrul finantelor publice,
Mihai Nicolae Tanasescu

Bucuresti, 7 februarie 2002.
Nr. 123.

Norma metodologica

din 7 februarie 2002

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

Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 167 din 8 martie 2002

CAPITOLUL I

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 neîngradit 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.

CAPITOLUL II

Organizarea si asigurarea accesului liber la informatiile de interes public

Art. 3. - (1) Pentru organizarea si asigurarea accesului liber si neîngradit 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 si relatii publice ale institutiilor si autoritatilor publice activitatea de informare publica directa a persoanelor si cea de informare a presei se pot organiza distinct.

Art. 6. - (1) La nivelul Administratiei Prezidentiale, aparatului de lucru al Camerei Deputatilor si al Senatului, aparatului de lucru al Guvernului, al ministerelor, al celorlalte organe de specialitate ale administratiei publice centrale, sediilor centrale ale regiilor autonome si al altor institutii publice centrale, precum si la nivelul autoritatilor administrative autonome, prefecturilor, consiliilor judetene si consiliilor locale ale municipiilor, oraselor si sectoarelor municipiului Bucuresti, structurile organizatorice existente de comunicare vor fi reorganizate în compartimente de informare si relatii publice si vor include în mod obligatoriu cel putin un birou (o structura) de informare publica si un birou (o structura) de relatii cu presa.

2) La nivelul structurilor descentralizate ale autoritatilor si institutiilor publice centrale se vor organiza birouri de informare si relatii publice, iar atributiile pe linia relatiei cu presa si a informarii 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

CAPITOLUL III

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) afisare 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; de calcul.

b) consultare la sediul autoritatii sau institutiei publice, în punctele de informare-documentare, în spatii special destinate acestui scop.

(2) Afisarea la sediul autoritatii sau institutiei publice este, în cazul tuturor autoritatilor si institutiilor publice, modalitatea minima obligatorie de difuzare a informatiilor de interes public comunicate din oficiu.

Art. 12. - În unitatile administrativ-teritoriale în care o minoritate nationala detine o pondere de cel putin 20% din numarul populatiei informatiile ce se comunica din oficiu se vor difuza si în limba minoritatii respective.

Art. 13. - Solicitarea informatiilor de interes public, altele decat cele prevazute sa fie comunicate din oficiu, va fi adresata institutiei sau autoritatii publice, în conditiile art. 6 din Legea nr. 544/2001.

Art. 14. - **(1)** Pentru a facilita redactarea solicitarii si a reclamatiei administrative autoritatile si institutiile publice vor pune gratuit la dispozitie persoanei interesate formulare-tip.

(2) Modelele formularelor-tip ale cererii de informatii de interes public si ale reclamatiei administrative sunt prezentate în anexele nr. 1, 2a) si 2b).

(3) Modelul scrisorii de raspuns la cerere si cel al scrisorii de raspuns la reclamatia administrativa, împreuna cu modelul registrului pentru înregistrarea documentelor prevazute la alin. (2), sunt prezentate în anexele nr. 3, 4 si 5.

Art. 15. - **(1)** Informatiile de interes public pot fi solicitate si comunicate si în format electronic.

(2) Solicitarea de informatii de interes public sau reclamatia administrativa se poate transmite prin e-mail, conform modelelor formularelor-tip prezentate în anexele nr. 1, 2a) si 2b).

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

Art. 16. - Termenele pentru comunicarea în scris a unui raspuns solicitantilor de informatii de interes public sunt cele prevazute de Legea nr. 544/2001, si anume:

a) 10 zile lucratoare pentru comunicarea informatiei de interes public solicitate, daca aceasta a fost identificata în acest termen;

b) 10 zile lucratoare pentru anuntarea solicitantului ca termenul initial prevazut la lit. a) nu a fost suficient pentru identificarea informatiei solicitate;

c) 30 de zile lucratoare pentru comunicarea informatiei de interes public identificate peste termenul prevazut 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, incluzand 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 fiecarei autoritati sau institutii publice.

CAPITOLUL IV

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 hartie sau electronic) prin care o persoana (fizica sau juridica, romana ori straina) poate cere informatii considerate ca fiind de interes public.

(3) În 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 hartie 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 continand 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) În 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 tarziu de 5 zile, informarea

solicitantului despre acest lucru, precum si sursa unde informatia solicitata poate fi gasita.

Art. 22. - (1) În 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 informatia solicitata este identificata ca fiind exceptata de la accesul liber la informatie, se asigura, în termen de 5 zile de la înregistrare, informarea solicitantului despre acest lucru.

(3) Structurile prevazute la alin. (1) au obligatia sa identifice si sa actualizeze informatiile de interes public care sunt exceptate de la accesul liber, potrivit legii.

Art. 23. - (1) Structurile sau persoanele responsabile de informarea publica directa primesc de la structurile prevazute la art. 22 alin. (1) raspunsul la solicitarea primita si redacteaza raspunsul catre solicitant împreuna cu informatia de interes public sau cu motivatia întârzierii ori a respingerii solicitarii, în conditiile legii.

(2) Raspunsul se înregistreaza si se transmite persoanei interesate, pe suportul solicitat, în termenul legal.

Art. 24. - În cazul în care solicitarea nu se încadreaza în competentele institutiei sau autoritatii publice, în termen de 5 zile de la primire structurile sau persoanele responsabile de informarea publica directa transmit solicitarea catre institutiile sau autoritatile competente si informeaza solicitantul despre aceasta.

Art. 25. - Structurile sau persoanele responsabile de informarea publica directa tin evidenta raspunsurilor si a chitantelor remise de solicitanti privind plata costurilor de copiere a materialelor solicitate.

Art. 26. - Structurile sau persoanele responsabile de informarea publica directa realizeaza organizarea si functionarea punctului de informare-documentare, dupa cum urmeaza:

a) asigura publicarea buletinului informativ al autoritatii sau institutiei publice, care va cuprinde informatiile de interes public comunicate din oficiu, prevazute la art. 5 din Legea nr. 544/2001;

b) asigura publicarea în Monitorul Oficial al Romaniei, Partea a II-a, a raportului de activitate al autoritatii sau institutiei publice;

c) asigura disponibilitatea în format scris (la afisier, sub forma de brosură sau electronic - dischete, CD, pagina de Internet) a informatiilor comunicate din oficiu, prevazute la art. 5 din Legea nr. 544/2001;

d) organizeaza în cadrul punctului de informare-documentare al institutiei accesul publicului la informatiile furnizate din oficiu.

Art. 27. - (1) Fiecare institutie sau autoritate publica va întocmi anual, prin structurile de informare si relatii publice, un raport privind accesul la informatiile de interes public, care va cuprinde:

- a) numarul total de solicitari de informatii de interes public;
- b) numarul total de solicitari, departajat pe domenii de interes;
- c) numarul de solicitari rezolvate favorabil;
- d) numarul de solicitari respinse, defalcat în functie de motivatia respingerii (informatii exceptate de la acces, inexistente etc.);
- e) numarul de solicitari adresate în scris: 1. pe suport de hartie; 2. pe suport electronic;
- f) numarul de solicitari adresate de persoane fizice;
- g) numarul de solicitari adresate de persoane juridice;
- h) numarul de reclamatii administrative: 1. rezolvate favorabil; 2. respinse;
- i) numarul de plangeri în instanta: 1 rezolvate favorabil; 2. respinse; 3. în curs de solutionare;
- j) costurile totale ale compartimentului de informare si relatii publice;
- k) sumele totale încasate pentru serviciile de copiere a informatiilor de interes public solicitate;
- l) numarul estimativ de vizitatori ai punctului de informare-documentare.

(2) Acest raport va fi adresat conducatorului autoritatii sau institutiei publice respective si va fi facut public.

(3) Autoritatile si institutiile publice centrale vor asigura colectarea rapoartelor din teritoriu, urmand ca situatiile centralizate sa fie trimise Ministerului Informatiilor Publice.

CAPITOLUL V

Functionarea structurilor responsabile de relatia cu presa

Art. 28. - Dispozitiile speciale privind accesul mijloacelor de informare în masa la informatiile de interes public, astfel cum sunt prevazute în Legea nr. 544/2001, se refera în mod explicit la obligatiile autoritatilor si institutiilor publice si nu reglementeaza în nici un fel activitatea mass-media.

Art. 29. - Structurile sau persoanele responsabile de relatia cu presa a institutiei sau autoritatii publice respective au urmatoarele atributii:

- a) sa furnizeze ziaristilor, prompt si complet, orice informatie de interes public care priveste activitatea institutiei sau autoritatii publice pe care o reprezinta;

b) sa acorde fara discriminare, în termen de cel mult doua zile de la înregistrare, acreditarea ziaristilor si a reprezentantilor mijloacelor de informare în masa;

c) sa informeze în timp util si sa asigure accesul ziaristilor la activitatile si actiunile de interes public organizate de institutia sau autoritatea publica;

d) sa asigure, periodic sau de fiecare data cand activitatea institutiei ori a autoritatii publice prezinta un interes public imediat, difuzarea de comunicate, informari de presa, organizarea de conferinte) sa difuzeze ziaristilor dosare de presa legate de evenimente sau de activitati ale institutiei ori autoritatii publice;

f) sa nu refuze sau sa nu retraga acreditarea unui ziarist decat numai pentru fapte care împiedica desfasurarea normala a activitatii institutiei sau autoritatii publice respective si care nu privesc opiniile exprimate în presa de respectivul ziarist;

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

Art. 30. - (1) Acreditarea se acorda, la cerere, ziaristilor si institutiilor de presa solicitante. Legitimatiile de acreditare nu sunt transmisibile si se refera la prezenta fizica a ziaristului în sediul sau la activitatile autoritatii ori institutiei 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. de presa, interviuri sau briefinguri;

CAPITOLUL VI

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. - În 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. - În cazul în care reclamatia se dovedeste întemeiata, 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, vizand 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 încalcare dreptului de acces la informatiile de interes public.

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

- a) primeste si analizeaza reclamatile persoanelor;
- b) efectueaza cercetarea administrativa;
- c) stabileste daca reclamatia persoanei privind încalcare dreptului de acces la informatiile de interes public este întemeiata sau nu;
- d) în cazul în care reclamatia este întemeiata, propune aplicarea unei sanctiuni disciplinare pentru personalul responsabil si comunicarea informatiilor de interes public solicitate. În 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, dupa primirea raspunsului la reclamatia administrativa, se considera în continuare lezat în drepturile sale prevazute de lege, poate face plangere la sectia de contencios administrativ a tribunalului, în termen de 30 de zile de la expirarea termenelor prevazute la art. 7 din Legea nr. 544/2001.

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

CAPITOLUL VII

Dispozitii 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.

CERERE-TIP
- model -

Denumirea autoritatii sau institutiei publice
Sediul/Adresa
Data

Stimate domnule/Stimata doamna,

Prin prezenta formulez o cerere conform Legii nr. 544/2001 privind
liberul acces la informațiile de interes public. Doresc sa primesc o copie
de pe urmatoarele documente (petentul este rugat sa enumere cat mai
concret documentele sau informatiile solicitate):

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

Doresc ca informatiile solicitate sa îmi fie furnizate, în format
electronic, la urmatoarea adresa de e-mail (opțional):

.....

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)

RECLAMATIE ADMINISTRATIVA (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, întrucat 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, considerand ca dreptul
meu la informatie, conform legii, a fost lezat.

Va multumesc pentru sollicitudine,

.....
(semnatura petentului)

Numele si adresa petentului

Adresa

Telefon

RECLAMATIE ADMINISTRATIVA (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, întrucat 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, considerand ca dreptul meu la informatie, conform legii, a fost lezat.
Va multumesc pentru sollicitudine,

.....

(semnatura petentului)

Numele si adresa petentului
Adresa
Telefon
Fax

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,

În 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, urmand 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,

întrucat 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 (cand este cazul):

Al dumneavoastra,

.....

(semnatura functionarului)

RASPUNS LA RECLAMATIE

- model -

De la:

Denumirea autoritatii sau institutiei publice

Sediul/Adresa

Persoana de contact

Data

Catre:

Numele si prenumele petentului

Adresa

Stimate domnule/Stimata doamna,

În urma reclamatiei dumneavoastra nr. din data de, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public, dupa raspunsul negativ primit/întarzierea 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)

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.