



Fisa act

Face parte din

[Hotărâre nr. 123/2002](#)</

Aprobat de

[Hotărâre nr. 123/2002](#)</

Atacat prin

[Decizie nr. 1175/2007](#)</

Normă metodologică

din 07/02/2002



Tematici

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

Publicat in MOF nr. 167 - 08/03/2002

Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 167 din 08/03/2002

Actul a intrat in vigoare la data de 08 martie 2002

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. - (1) Prezentele norme metodologice stabilesc principiile, procedurile și regulile de aplicare a 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 Legea nr. 544/2001.

Art. 2. - Aplicarea 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.

CAPITOLUL II

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 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 organizată 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 tehnică de calcul.

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) 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 dischetă.

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 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.

CAPITOLUL IV

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 exceptată de la liberul acces.

(2) În cazul în care informația solicitată este deja comunicată din oficiu în una dintre formele precizate la 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 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 motivația 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, pagină 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, defalcăt în funcție de motivația 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 autorității sau instituției 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.

CAPITOLUL V

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 când activitatea instituției ori a autorității publice prezintă un interes public imediat, difuzarea de comunicate, informări de presă, organizarea de conferințe de presă, interviuri sau briefinguri;
- 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 decât numai pentru fapte care împiedică desfășurarea normală a activității instituției sau autorității publice respective și care nu privesc opiniile exprimate în presă 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. Legitimațiile 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 autorităților sau instituțiilor publice ce au acordat acreditarea asupra materialelor publicate de ziaristul acreditat.

(3) Participarea ziaristilor la activitățile autorităților sau instituțiilor publice nu va putea fi limitată ori restricționată prin reglementări interne ce exced textului Legii nr. 544/2001.

CAPITOLUL VI

Sancțiuni

Art. 31. - Răspunderea disciplinară a funcționarului desemnat pentru aplicarea prevederilor Legii [nr. 544/2001](#) se stabilește conform Statutului funcționarilor publici, statutelor speciale sau, după caz, Codului muncii.

Art. 32. - În cazul în care o persoană consideră că dreptul privind accesul la informațiile de interes public a fost încălcat, aceasta se poate adresa cu reclamație administrativă conducătorului autorității sau instituției publice căreia i-a fost solicitată informația.

Art. 33. - Persoana care se consideră vătămată în drepturile sale poate depune reclamația administrativă prevăzută la art. 32 în termen de 30 de zile de la luarea la cunoștință a refuzului explicit sau tacit al angajaților din cadrul autorității sau instituției publice pentru aplicarea prevederilor 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 consideră lezat 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 Legii nr. 544/2001 și ale prezentelor norme metodologice, la nivelul fiecărei autorități sau instituții publice se constituie o comisie de analiză privind încălcarea dreptului de acces la informațiile de interes public.

(2) Comisia de analiză privind încălcarea dreptului de acces la informațiile de interes public va avea următoarele responsabilități:

- a)** primește și analizează reclamațiile persoanelor;
- b)** efectuează cercetarea administrativă;
- c)** stabilește dacă reclamația persoanei privind încălcarea dreptului de acces la informațiile de interes public este întemeiată sau nu;
- d)** în cazul în care reclamația este întemeiată, propune aplicarea unei sancțiuni disciplinare pentru personalul responsabil și comunicarea informațiilor de interes public solicitate. În cazul funcționarilor publici culpabili comisia de analiză va informa despre rezultatul cercetării administrative comisia de disciplină a autorității sau instituției publice, care va propune aplicarea unei sancțiuni corespunzătoare, potrivit legii;
- e)** redactează și trimite răspunsul solicitantului.

Art. 36. - (1) Solicitantul care, după primirea răspunsului la reclamația administrativă, se consideră în continuare lezat în drepturile sale prevăzute de lege, poate face plângere 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 plângerea la tribunal și recursul la curtea de apel nu include și scutirea de la plata serviciilor de copiere a informațiilor de interes public solicitate.

Atacat prin [Decizie nr. 1175/2007](#) in data de 24 ianuarie 2008

CAPITOLUL VII

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 Nr. 1
la normele 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 informatiile 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 imi fie furnizate, in format electronic, la urmatoarea adresa de e-mail (optional):

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

Va multumesc pentru sollicitudine,

.....
(semnatura petentului)

Numele si prenumele petentului

Adresa
Profesia (optional)
Telefon (optional)
Fax (optional)

ANEXA Nr. 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, intrucat la cererea nr. din data de am primit un raspuns negativ, la data de, intr-o scrisoare semnata de
(completati numele respectivului functionar)

Documentele de interes public solicitate erau urmatoarele:

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

Documentele solicitate se incadreaza in categoria informatiilor de interes public, din urmatoarele considerente:

Prin prezenta solicit revenirea asupra deciziei de a nu primi informatiile de interes public solicitate in scris/in 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

ANEXA Nr. 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, intrucat la cererea nr. din data de nu am primit informatiile solicitate in termenul legal, stabilit de lege. Documentele de interes public solicitate erau urmatoarele:

Documentele solicitate se incadreaza in categoria informatiilor de interes public, din urmatoarele considerente:

Prin prezenta solicit revenirea asupra deciziei de a nu primi informatiile de interes public solicitate in scris/in 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

ANEXA Nr. 3
la normele metodologice

RĂSPUNS 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, in anexa la prezenta scrisoare, informatiile solicitate;

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

(3) va informam ca pentru rezolvarea cererii dumneavoastra trebuie sa va adresati la, intrucat institutia noastra nu detine informatiile solicitate;

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

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

Informatiile solicitate v-au fost furnizate in 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)

ANEXA Nr. 4
la normele metodologice

RĂSPUNS LA RECLAMAȚIE
- 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/intarzierea 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 incadreaza in prevederile legii, fiind vorba despre informatii exceptate de la accesul liber al cetatenilor;

(2) nu se incadreaza in prevederile legii, fiind o eroare a unui functionar.

Va asiguram, cu scuzele noastre, ca informatiile de interes public solicitate va vor fi transmise in termenul legal de 15 zile. Functionarul vinovat pentru decizia eronata in ceea ce va priveste a fost sanctionat cu

Al dumneavoastra,

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

ANEXA Nr. 5
la normele metodologice

REGISTRU
pentru înregistrarea cererilor și răspunsurilor privind accesul
la informațiile de interes public
- model -

Nr. si data cererii	Numele si prenumele solicitantului	Informatiile solicitate	Raspunsul*)	Nr. si data raspunsului

*) După caz: Da, acces liber; Termen de 30 de zile; Trimis la (altă instituție); Nu,
informație exceptată; Nu, informație inexistentă.

ANEXA Nr. 6
la normele metodologice

CADRU ORIENTATIV
pentru elaborarea raportului anual de activitate al autorității
sau instituției publice

- Un raport de activitate va trebui să prezinte următoarele elemente standard:
- 1.** misiunea autorității sau instituției publice, precum și obiectivele care trebuia atinse în perioada de raportare;
 - 2.** indici de performanță, cu prezentarea gradului de realizare a acestora;
 - 3.** scurtă prezentare a programelor desfășurate și a modului de raportare a acestora la obiectivele autorității sau instituției publice;
 - 4.** raportarea cheltuielilor, defalcate pe programe;
 - 5.** nerealizări, cu menționarea cauzelor acestora (acolo unde este cazul);
 - 6.** propuneri pentru remedierea deficiențelor.