

HOTĂRÂRE 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 ROMÂNIEI

PUBLICATĂ ÎN: MONITORUL OFICIAL NR. 167 din 8 martie 2002

În 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 adoptă prezenta hotărâre.

ARTICOL UNIC

Se aprobă Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind
liberul acces la informatiile de interes public, prevăzute în anexa care face
parte integrantă din prezenta hotărâre.

PRIM-MINISTRU
ADRIAN NĂSTASE

Contrasemnează:
Ministrul informatiilor publice,
Vasile Dîncu

Ministrul administratiei publice,
Octav Cozmâncă

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

Ministrul finantelor publice,
Mihai Nicolae Tănăsescu

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 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.

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 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

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 in compartimente de informare si relatii publice si vor include in mod obligatoriu cel putin un birou (o structură) de informare publică si un birou (o structură) 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 informării directe a persoanelor vor fi îndeplinite distinct de persoane special desemnate in acest scop.

(3) La nivelul comunelor atributiile pe linia relatiei cu presa si a informării directe a persoanelor pot fi îndeplinite de o persoană special desemnată in acest scop de consiliul local.

ART. 7

Fiecare autoritate sau institutie publică va stabili, in functie de specificul propriu al activitatilor, numărul de persoane necesar pentru îndeplinirea in bune conditii a atributiilor care revin autorității/institutiei pe linia informării si relatiilor publice.

ART. 8

(1) Pentru accesul publicului la informatiile de interes public difuzate din oficiu, la sediul fiecărei institutii sau autorități publice se vor organiza in cadrul compartimentelor de informare si relatii publice puncte de informare-documentare.

(2) Prezentarea in format electronic a informatiilor comunicate din oficiu de către institutiile si autoritățile publice prevăzute la art. 6 alin. (2) si (3) se va realiza esalonat, avându-se in vedere dotarea cu tehnică de calcul.

CAP. 3

Procedurile privind accesul liber la informatiile de interes public

ART. 9

Autoritățile si institutiile publice asigură accesul la informatiile de interes public, din oficiu sau la cerere, in conditiile legii.

ART. 10

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

(2) Autoritățile si institutiile publice au obligatia de a publica si de a actualiza anual un buletin informativ care va cuprinde informatiile 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 putin anual, care se publică in 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 informatiile de interes public comunicate din oficiu se realizează prin:

a) afisare la sediul autorității sau institutiei publice ori prin publicare în Monitorul Oficial al României sau în mijloacele de informare în masă, în publicatii proprii, precum si în pagina de Internet proprie;

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

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

ART. 12

În unitățile administrativ-teritoriale în care o minoritate națională detine o pondere de cel puțin 20% din numărul populatiei informatiile ce se comunică din oficiu se vor difuza si în limba minorității respective.

ART. 13

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

ART. 14

(1) Pentru a facilita redactarea solicitării si a reclamatiei administrative autoritățile 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 răspuns la cerere si cel al scrisorii de răspuns la reclamatia administrativă, împreună cu modelul registrului pentru înregistrarea documentelor prevăzute 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 administrativă 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 dischetă.

ART. 16

Termenele pentru comunicarea în scris a unui răspuns solicitantilor de informatii de interes public sunt cele prevăzute de Legea nr. 544/2001, si anume:

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

b) 10 zile lucrătoare pentru anuntarea solicitantului că termenul initial prevăzut la lit. a) nu a fost suficient pentru identificarea informatiei solicitate;

c) 30 de zile lucrătoare pentru comunicarea informatiei 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 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 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 tin 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 afisier, 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, 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) 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.

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 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. Legitimatiile de acreditare nu sunt transmisibile și se referă la prezenta 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.

CAP. 6

Sanctiuni

ART. 31

Răspunderea disciplinară a functionarului desemnat pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 544/2001 se stabilește conform Statutului functionarilor 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 cunostință 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 functionarului 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 lezată 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.

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 doamnă

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

Doresc ca informatiile solicitate să îmi fie furnizate, în format electronic, la următoarea adresă de e-mail (optional):

Sunt dispus să plătesc taxele aferente serviciilor de copiere a documentelor solicitate (dacă se solicită copii în format scris).

Vă multumesc pentru sollicitudine,

.....
(semnătura petentului)

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

ANEXA 2a)
la normele metodologice

RECLAMATIE ADMINISTRATIVĂ (1)
- model -

Denumirea autorității sau institutiei publice
Sediul/Adresa
Data

Stimate domnule/Stimată doamnă,

Prin prezenta formulez o reclamatie administrativă, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public, întrucât la cererea nr. din data de am primit un răspuns negativ, la data de, într-o scrisoare semnată de

(completați numele respectivului functionar)

Documentele de interes public solicitate erau următoarele:

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

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

Documentele solicitate se încadrează în categoria informațiilor de interes public, din următoarele considerente:

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

Vă multumesc pentru sollicitudine,

.....
(semnătura petentului)

Numele si prenumele petentului
Adresa
Telefon
Fax

ANEXA 2b)
la normele metodologice

RECLAMATIE ADMINISTRATIVĂ (2)
- model -

Denumirea autorității sau institutiei publice
Sediul/Adresa
Data

Stimate domnule/Stimată doamnă,

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

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

Documentele solicitate se încadrează în categoria informațiilor de interes public, din următoarele considerente:

Prin prezenta solicit revenirea asupra deciziei de a nu primi informațiile

de interes public solicitate în scris/în format electronic, considerând că dreptul meu la informație, conform legii, a fost lezată.

Vă mulțumesc pentru sollicitudine,

.....
(semnătura petentului)

Numele și prenumele petentului
Adresa
Telefon
Fax

ANEXA 3
la normele metodologice

RĂSPUNS LA CERERE
- model -

De la:

Denumirea autorității sau instituției publice
Sediul/Adresa
Persoana de contact
Data

Către:

Numele și prenumele petentului
Adresa

Stimate domnule/Stimată doamnă,

În urma cererii dumneavoastră nr. din data de, prin care, conform 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 adresati 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,

.....
(semnătura functionarului)

ANEXA 4
la normele metodologice

RĂSPUNS LA RECLAMATIE
- model -

De la:

Denumirea autorității sau institutiei publice
Sediul/Adresa
Persoana de contact
Data

Către:

Numele si prenumele petentului
Adresa

Stimate domnule/Stimată doamnă,

În urma reclamatiei dumneavoastră nr. din data de, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public, după răspunsul negativ primit/întârzierea răspunsului la cererea nr. din data de, prin care, conform legii sus-mentionate, solicitati documentele de mai jos:

vă informăm că decizia de a nu primi (la termen) documentele solicitate:

- (1) se încadrează în prevederile legii, fiind vorba despre informatii exceptate de la accesul liber al cetățenilor;
 - (2) nu se încadrează în prevederile legii, fiind o eroare a unui functionar.
- Vă asigurăm, cu scuzele noastre, că informatiile de interes public solicitate vă vor fi transmise în termenul legal de 15 zile. Functionarul vinovat pentru decizia eronată în ceea ce vă privește a fost sanctionat cu

Al dumneavoastră,

.....
(semnătura conducătorului
autorității sau institutiei publice)

