

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 informațiile de interes public. Doresc să primesc o copie de pe următoarele documente (petentul este rugat să enumere cât mai concret documentele sau informațiile solicitate):

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

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

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

Vă mulțumesc pentru sollicitudine,

.....
(semnătura petentului)

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

ANEXA 2a)
la normele metodologice

RECLAMAȚIE ADMINISTRATIVĂ (1)

- model -

Denumirea autorității sau instituției publice
Sediul/Adresa
Data

Stimate domnule/Stimată doamnă,

Prin prezenta formulez o reclamație administrativă, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile 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 funcționar)

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 mulțumesc pentru sollicitudine,

.....
(semnătura petentului)

Numele și prenumele petentului
Adresa
Telefon
Fax

ANEXA 2b)
la normele metodologice

RECLAMAȚIE ADMINISTRATIVĂ (2)

- model -

Denumirea autorității sau instituției publice
Sediul/Adresa
Data

Stimate domnule/Stimată doamnă,

Prin prezenta formulez o reclamație 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 lezat.

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
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 (opțional):
.....

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

Al dumneavoastră,

.....
(semnătura funcționarului)

ANEXA 4
la normele metodologice

RĂSPUNS LA RECLAMAȚIE

- 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 reclamației dumneavoastră nr. din data de,
conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public,
după răspunsul negativ primit/întârzierea răspunsului la cererea nr.

..... din data de, prin care, conform legii
sus-menționate, solicitați 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 informații exceptate
de la accesul liber al cetățenilor;

(2) nu se încadrează în prevederile legii, fiind o eroare a unui funcționar. Vă
asigurăm, cu scuzele noastre, că informațiile de interes public solicitate vă vor
fi transmise în termenul legal de 15 zile. Funcționarul vinovat pentru decizia
eronată în ceea ce vă privește a fost sancționat cu

.....

Al dumneavoastră,

.....

(semnătura conducătorului
autorității sau instituției publice)

ANEXA 5
la normele metodologice

REGISTRU

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

- model –

Nr. și data cererii	Numele și prenumele solicitantului	Informațiile solicitate	Răspunsul*)	Nr. și data răspunsului

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

ANEXA 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 trebuiau 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.
