

Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public
(publicata in Monitorul Oficial nr. 663/23 octombrie 2001)

CAPITOLUL I
Dispozitii generale

Art. 1.

Accesul liber si neingradit al persoanei la orice informatii de interes public, definite astfel prin prezenta lege, constituie unul dintre principiile fundamentale ale relatiilor dintre persoane si autoritatile publice, in conformitate cu Constitutia Romaniei si cu documentele internationale ratificate de Parlamentul Romaniei.

Art. 2.

In sensul prezentei legi:

- a) prin autoritate sau institutie publica se intelege orice autoritate sau institutie publica, precum si orice regie autonoma care utilizeaza resurse financiare publice si care isi desfasoara activitatea pe teritoriul Romaniei, potrivit Constitutiei;
- b) prin informatie de interes public se intelege orice informatie care priveste activitatile sau rezulta din activitatile unei autoritati publice sau institutii publice, indiferent de suportul ori de forma sau de modul de exprimare a informatiei;
- c) prin informatie cu privire la datele personale se intelege orice informatie privind o persoana fizica identificata sau identificabila.

CAPITOLUL II
Organizarea si asigurarea accesului la informatiile de interes public

SECTIUNEA 1

Dispozitii comune privind accesul la informatiile de interes public

Art. 3.

Asigurarea de catre autoritatile si institutiile publice a accesului la informatiile de interes public se face din oficiu sau la cerere, prin intermediul compartimentului pentru relatii publice sau al persoanei desemnate in acest scop.

Art. 4.

(1) Pentru asigurarea accesului 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 in acest domeniu.

(2) Atributiile, organizarea si functionarea compartimentelor de relatii publice se stabilesc, pe baza dispozitiilor prezentei legi, prin regulamentul de organizare si functionare a autoritatii sau institutiei publice respective.

Art. 5.

(1) Fiecare autoritate sau institutie publica are obligatia sa comunice din oficiu urmatoarele informatii de interes public:

- a) actele normative care reglementeaza organizarea si functionarea autoritatii sau institutiei publice;
- b) structura organizatorica, atributiile departamentelor, programul de functionare, programul de audiente al autoritatii sau institutiei publice;
- c) numele si prenumele persoanelor din conducerea autoritatii sau a institutiei publice si ale functionarului responsabil cu difuzarea informatiilor publice;
- d) coordonatele de contact ale autoritatii sau institutiei publice, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail si adresa paginii de Internet;
- e) sursele financiare, bugetul si bilantul contabil;
- f) programele si strategiile proprii;
- g) lista cuprinzand documentele de interes public;

- h) lista cuprinzand categoriile de documente produse si/sau gestionate, potrivit legii;
 - i) modalitatile de contestare a deciziei autoritatii sau a institutiei publice in situatia in care persoana se considera vatamata in privinta dreptului de acces la informatiile de interes public solicitate.
- (2) Autoritatile si institutiile publice au obligatia sa publice si sa actualizeze anual un buletin informativ care va cuprinde informatiile prevazute la alin. (1).
- (3) Autoritatile publice sunt obligate sa dea din oficiu publicitatii un raport periodic de activitate, cel putin anual, care va fi publicat in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea a II-a.
- (4) Accesul la informatiile prevazute la alin. (1) se realizeaza prin:
- a) afisare la sediul autoritatii sau al institutiei publice ori prin publicare in Monitorul Oficial al Romaniei sau in mijloacele de informare in masa, in publicatii proprii, precum si in pagina de Internet proprie;
 - b) consultarea lor la sediul autoritatii sau al institutiei publice, in spatii special destinate acestui scop.

Art. 6.

- (1) Orice persoana are dreptul sa solicite si sa obtina de la autoritatile si institutiile publice, in conditiile prezentei legi, informatiile de interes public.
- (2) Autoritatile si institutiile publice sunt obligate sa asigure persoanelor, la cererea acestora, informatiile de interes public solicitate in scris sau verbal.
- (3) Solicitarea in scris a informatiilor de interes public cuprinde urmatoarele elemente:
- a) autoritatea sau institutia publica la care se adreseaza cererea;
 - b) informatia solicitata, astfel incat sa permita autoritatii sau institutiei publice identificarea informatiei de interes public;
 - c) numele, prenumele si semnatura solicitantului, precum si adresa la care se solicita primirea raspunsului.

Art. 7.

- (1) Autoritatile si institutiile publice au obligatia sa raspunda in scris la solicitarea informatiilor de interes public in termen de 10 zile sau, dupa caz, in cel mult 30 de zile de la inregistrarea solicitarii, in functie de dificultatea, complexitatea, volumul lucrarilor documentare si de urgenta solicitarii. In cazul in care durata necesara pentru identificarea si difuzarea informatiei solicitate depaseste 10 zile, raspunsul va fi comunicat solicitantului in maximum 30 de zile, cu conditia instiintarii acestuia in scris despre acest fapt in termen de 10 zile.
- (2) Refuzul comunicarii informatiilor solicitate se motiveaza si se comunica in termen de 5 zile de la primirea petitiilor.
- (3) Solicitarea si obtinerea informatiilor de interes public se pot realiza, daca sunt intrunite conditiile tehnice necesare, si in format electronic.

Art. 8.

- (1) Pentru informatiile solicitate verbal functionarii din cadrul compartimentelor de informare si relatii publice au obligatia sa precizeze conditiile si formele in care are loc accesul la informatiile de interes public si pot furniza pe loc informatiile solicitate.
- (2) In cazul in care informatiile solicitate nu sunt disponibile pe loc, persoana este indrumata sa solicite in scris informatia de interes public, urmand ca cererea sa ii fie rezolvata in termenele prevazute la art. 7.
- (3) Informatiile de interes public solicitate verbal se comunica in cadrul unui program minim stabilit de conducerea autoritatii sau institutiei publice, care va fi afisat la sediul acesteia si care se va desfasura in mod obligatoriu in timpul functionarii institutiei, incluzand si o zi pe saptamana, dupa programul de functionare.
- (4) Activitatile de registratura privind petitiile nu se pot include in acest program si se desfasoara separat.
- (5) Informatiile de interes public solicitate verbal de catre mijloacele de informare in masa vor fi comunicate, de regula, imediat sau in cel mult 24 de ore.

Art. 9.

- (1) In cazul in care solicitarea de informatii implica realizarea de copii de pe documentele detinute de autoritatea sau institutia publica, costul serviciilor de copiere este suportat de solicitant, in conditiile legii.
- (2) Daca in urma informatiilor primite petentul solicita informatii noi privind documentele aflate in posesia autoritatii sau a institutiei publice, aceasta solicitare va fi tratata ca o noua petitie, raspunsul fiind trimis in

termenele prevazute la art. 7 si 8.

Art. 10.

Nu este supusa prevederilor art. 7-9 activitatea autoritatilor si institutiilor publice de raspunsuri la petitii si de audiente, desfasurata potrivit specificului competentelor acestora, daca aceasta priveste alte aprobari, autorizari, prestari de servicii si orice alte solicitari in afara informatiilor de interes public.

Art. 11.

(1) Persoanele care efectueaza studii si cercetari in folos propriu sau in interes de serviciu au acces la fondul documentaristic al autoritatii sau al institutiei publice pe baza solicitarii personale, in conditiile legii.

(2) Copiile de pe documentele detinute de autoritatea sau de institutia publica se realizeaza in conditiile art. 9.

Art. 12.

(1) Se excepteaza de la accesul liber al cetatenilor, prevazut la art. 1, urmatoarele informatii:

- a) informatiile din domeniul apararii nationale, sigurantei si ordinii publice, daca fac parte din categoriile informatiilor clasificate, potrivit legii;
- b) informatiile privind deliberarile autoritatilor, precum si cele care privesc interesele economice si politice ale Romaniei, daca fac parte din categoria informatiilor clasificate, potrivit legii;
- c) informatiile privind activitatile comerciale sau financiare, daca publicitatea acestora aduce atingere principiului concurentei loiale, potrivit legii;
- d) informatiile cu privire la datele personale, potrivit legii;
- e) informatiile privind procedura in timpul anchetei penale sau disciplinare, daca se pericliteaza rezultatul anchetei, se dezvaluie surse confidentiale ori se pun in pericol viata, integritatea corporala, sanatatea unei persoane in urma anchetei efectuate sau in curs de desfasurare;
- f) informatiile privind procedurile judiciare, daca publicitatea acestora aduce atingere asigurarii unui proces echitabil ori interesului legitim al oricareia dintre partile implicate in proces;
- g) informatiile a caror publicare prejudiciaza masurile de protectie a tinerilor.

(2) Raspunderea pentru aplicarea masurilor de protejare a informatiilor apartinand categoriilor prevazute la alin.

(1) revine persoanelor si autoritatilor publice care detin astfel de informatii, precum si institutiilor publice abilitate prin lege sa asigure securitatea informatiilor.

Art. 13.

Informatiile care favorizeaza sau ascund incalcarea legii de catre o autoritate sau o institutie publica nu pot fi incluse in categoria informatiilor clasificate si constituie informatii de interes public.

Art. 14.

(1) Informatiile cu privire la datele personale ale cetateanului pot deveni informatii de interes public numai in masura in care afecteaza capacitatea de exercitare a unei functii publice.

(2) Informatiile publice de interes personal nu pot fi transferate intre autoritatile publice decat in temeiul unei obligatii legale ori cu acordul prealabil in scris al persoanei care are acces la acele informatii potrivit art. 2.

SECTIUNEA a 2-a

Dispozitii speciale privind accesul mijloacelor de informare in masa la informatiile de interes public

Art. 15.

(1) Accesul mijloacelor de informare in masa la informatiile de interes public este garantat.

(2) Activitatea de culegere si de difuzare a informatiilor de interes public, desfasurata de mijloacele de informare in masa, constituie o concretizare a dreptului cetatenilor de a avea acces la orice informatie de interes public.

Art. 16.

Pentru asigurarea accesului mijloacelor de informare in masa la informatiile de interes public autoritatile si institutiile publice au obligatia sa desemneze un purtator de cuvnt, de regula din cadrul compartimentelor de informare si relatii publice.

Art. 17.

- (1) Autoritatile publice au obligatia sa organizeze periodic, de regula o data pe luna, conferinte de presa pentru aducerea la cunostinta a informatiilor de interes public.
- (2) In cadrul conferintelor de presa autoritatile publice sunt obligate sa raspunda cu privire la orice informatii de interes public.

Art. 18.

- (1) Autoritatile publice au obligatia sa acorde fara discriminare acreditare ziaristilor si reprezentantilor mijloacelor de informare in masa.
- (2) Acreditarea se acorda la cerere, in termen de doua zile de la inregistrarea acesteia.
- (3) Autoritatile publice pot refuza acordarea acreditarii sau pot retrage acreditarea unui ziarist numai pentru fapte care impiedica desfasurarea normala a activitatii autoritatii publice si care nu privesc opiniile exprimate in presa de respectivul ziarist, in conditiile si in limitele legii.
- (4) Refuzul acordarii acreditarii si retragerea acreditarii unui ziarist se comunica in scris si nu afecteaza dreptul organismului de presa de a obtine acreditarea pentru un alt ziarist.

Art. 19.

- (1) Autoritatile si institutiile publice au obligatia sa informeze in timp util mijloacele de informare in masa asupra conferintelor de presa sau oricaror alte actiuni publice organizate de acestea.
- (2) Autoritatile si institutiile publice nu pot interzice in nici un fel accesul mijloacelor de informare in masa la actiunile publice organizate de acestea.
- (3) Autoritatile publice care sunt obligate prin legea proprie de organizare si functionare sa desfasoare activitati specifice in prezenta publicului sunt obligate sa permita accesul presei la acele activitati, in difuzarea materialelor obtinute de ziaristi urmand sa se tina seama doar de deontologia profesionala.

Art. 20.

Mijloacele de informare in masa nu au obligatia sa publice informatiile furnizate de autoritatile sau de institutiile publice.

CAPITOLUL III **Sanctiuni**

Art. 21.

- (1) Refuzul explicit sau tacit al angajatului desemnat al unei autoritati ori institutii publice pentru aplicarea prevederilor prezentei legi constituie abatere si atrage raspunderea disciplinara a celui vinovat.
- (2) Impotriva refuzului prevazut la alin. (1) se poate depune reclamatie la conducatorul autoritatii sau al institutiei publice respective in termen de 30 de zile de la luarea la cunostinta de catre persoana lezata.
- (3) Daca dupa cercetarea administrativa reclamatia se dovedeste intemeiata, raspunsul se transmite persoanei lezate in termen de 15 zile de la depunerea reclamatiei si va contine atat informatiile de interes public solicitate initial, cat si mentionarea sanctiunilor disciplinare luate impotriva celui vinovat.

Art. 22.

- 1) In cazul in care o persoana se considera vatamata in drepturile sale, prevazute in prezenta lege, aceasta poate face plangere la sectia de contencios administrativ a tribunalului in a carei raza teritoriala domiciliaza sau in a carei raza teritoriala se afla sediul autoritatii ori al institutiei publice. Plingerea se face in termen de 30 de zile de la data expirarii termenului prevazut la art. 7.
- (2) Instanta poate obliga autoritatea sau institutia publica sa furnizeze informatiile de interes public solicitate si sa plateasca daune morale si/sau patrimoniale.

- (3) Hotararea tribunalului este supusa recursului.
- (4) Decizia Curtii de apel este definitiva si irevocabila.
- (5) Atat plangerea, cat si apelul se judeca in instanta in procedura de urgenta si sunt scutite de taxa de timbru.

CAPITOLUL IV

Dispozitii tranzitorii si finale

Art. 23.

- (1) Prezenta lege va intra in vigoare la 60 de zile de la data publicarii in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I.
- (2) In termen de 60 de zile de la data publicarii prezentei legi in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, Guvernul va elabora, la initiativa Ministerului Informatiilor Publice, normele metodologice de aplicare a acesteia.

Art. 24.

- (1) In termen de 60 de zile de la data intrarii in vigoare a prezentei legi Ministerul Informatiilor Publice, Ministerul Comunicatiilor si Tehnologiei Informatiei si Ministerul Finantelor Publice vor inainta Guvernului propuneri privind masurile necesare pentru ca informatiile de interes public sa devina disponibile in mod progresiv prin intermediul unor baze de date informatizate accesibile publicului la nivel national.
- (2) Masurile prevazute la alin. (1) vor privi inclusiv dotarea autoritatilor si institutiilor publice cu echipamentele de tehnica de calcul adecvate.

Art. 25.

Pe data intrarii in vigoare a prezentei legi se abroga orice prevederi contrare.

**NORME METODOLOGICE din 7 februarie 2002 de aplicare
a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public**

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 eşalonat, 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 indentificată 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, defalcat 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 ziariștilor, 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 ziariștilor și a reprezentanților mijloacelor de informare în masă;
- c) să informeze în timp util și să asigure accesul ziariștilor 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.

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 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 Nr. 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 nrdin data deam 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 adresa petentului

Adresa

Telefon

Fax

ANEXA Nr. 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 nrdin data denu 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 adresa petentului

Adresa

Telefon

Fax

ANEXA Nr. 3 la normele metodologice

RĂSPUNS LA CERERE

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 nrdin 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 Nr. 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 Nr. 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 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.