

ACCESUL LA INFORMAȚIILE PUBLICE. DREPTUL DE PETIȚIONARE

1

LIBERUL ACCES LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC

Reglementări legale

- **Legea nr. 544/2001**, privind liberul acces la informațiile de interes public, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 663 din 23 octombrie 2001;
- **Normele metodologice de aplicare a Legii nr.544/2001**, privind liberul acces la informațiile de interes public, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 123 din 7 februarie 2002. Normele și hotărârea au fost publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 167 din 8 martie 2002.

Care sunt informațiile de interes public?

Orice informații care se referă la sau rezultă din activitățile unei instituții sau autorități publice ori ale unei regi autonome care utilizează bani publici. Legea nu include însă și informațiile privind utilizarea banilor publici de către oricine altcineva (societăți comerciale, fundații etc.) decât instituțiile publice, autoritățile publice și regiile autonome.

Restricții privind liberul acces la informațiile de interes public

1. **O parte din informațiile clasificate**, respectiv numai cele din domeniul apărării naționale, siguranței și ordinii publice, sau care privesc deliberările autorităților, precum și cele care privesc interesele economice și politice ale României. (Informațiile clasificate sunt reglementate printr-o lege distinctă, Legea nr.182 din 12 aprilie 2002 privind protecția informațiilor clasificate).
Restricția nu se referă însă la informațiile care favorizează sau ascund încălcarea legii de către o autoritate/instituție publică nu pot fi considerate ca informații clasificate și constituie informații de interes public - accesul la aceste informații este liber (articolul 13 din Legea nr. 544/2001).
De asemenea, prin articolul 24, alin. 5 din Legea nr. 182/2002 privind informațiile clasificate **se interzice clasificarea ca secrete de stat a informațiilor, datelor sau documentelor în scopul ascunderii încălcărilor legii, erorilor administrative, limitării accesului la informațiile de interes public, restrângerii ilegale a exercițiului unor drepturi ale vreunei persoane sau lezării altor interese legitime.**

Dacă astfel de informații au fost, totuși, clasificate, orice persoană are dreptul să inițieze o **procedură pentru declasificarea lor** (procedură reglementată în art. 20 din Legea nr. 182/2002).

Dacă s-a refuzat comunicarea unor astfel de informații pe motiv că sunt clasificate, în cadrul procedurii de contestare a refuzului se va cere, distinct, și declasificarea acelor informații, conform Legii nr. 182/2002.

2. **Informațiile privind activitățile comerciale sau financiare**, dar numai dacă publicitatea acestora aduce atingere principiului concurenței loiale, potrivit legii (combaterea concurenței neloiale este reglementată prin Legea nr. 11/1991, modificată prin Legea nr. 298/2001).
3. **Informațiile cu privire la datele personale**, potrivit legii (Legea nr. 677/2001 se referă la protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date).
Restricția nu acoperă informațiile cu privire la datele personale care se referă la capacitatea unui cetățean de a exercita o funcție publică. Deci, accesul la astfel de informații este liber (articolul 14, alin. 1 din Legea nr.544/2001).
4. **Informațiile privind procedura în timpul anchetei penale sau disciplinare**, dacă se

periclitează rezultatul anchetei, se dezvăluie surse confidentiale ori se pun în pericol viața, integritatea corporală, sănătatea unei persoane în urma anchetei efectuate sau în curs de desfășurare.

5. **Informațiile privind procedurile judiciare**, dacă publicitatea acestora aduce atingere asigurării unui proces echitabil ori interesului legitim al oricăreia dintre părțile implicate în proces.
6. **Informațiile a căror publicare prejudiciază măsurile de protecție a tinerilor.**

Cine poate solicita informații de interes public?

Orice persoană, fizică sau juridică, română sau străină poate cere informații de interes public (art. 20 din *Norme*). Solicitantul nu trebuie să-și justifice, în nici un fel, cererea. Informațiile de interes public pot fi solicitate și numai din «simpla curiozitate», întrucât accesul la astfel de informații este liber, ceea ce presupune că ele se află la dispoziția tuturor.

Cum pot fi obținute informațiile de interes public?

Ele se comunică din oficiu (fără a fi nevoie de vreo cerere) **sau la cererea, verbală sau scrisă, a solicitantului**. Accesul la informațiile de interes public este gratuit.

Solicitantul trebuie, însă, să suporte costul serviciilor de copiere a documentelor pe care le cere.

Informațiile care trebuie comunicate din oficiu de instituțiile/autoritățile publice și de regiile autonome care utilizează banii publici sunt informațiile care privesc:

- organizarea și funcționarea autorității/instituției publice;
- datele de identificare (denumire, adresă, numere de telefon, fax, adrese electronice);
- structura organizatorică;
- sursele financiare, bugetul, bilanțul contabil;
- programele și strategiile proprii;
- liste cu documentele de interes public și cu categoriile de documente produse și/sau gestionate;
- căile de atac la dispoziția solicitantului.

Comunicarea din oficiu se realizează:

- prin publicarea unor buletine/rapoarte;
- prin organizarea la sediul fiecărei autorități/instituții publice a unui punct de informare/documentare unde solicitantul să poată consulta documentele;
- prin afișarea la sediul fiecărei autorități/instituții publice sau publicarea respectivelor informații în Monitorul Oficial sau în mijloacele de informare în masă, în publicații proprii, precum și în pagina de Internet proprie.

Afișarea la sediul autorității/instituției publice este, în cazul tuturor autorităților și instituțiilor publice, modalitatea minimă obligatorie de difuzare a informațiilor de interes public comunicate din oficiu (art. 11 din *Norme*).

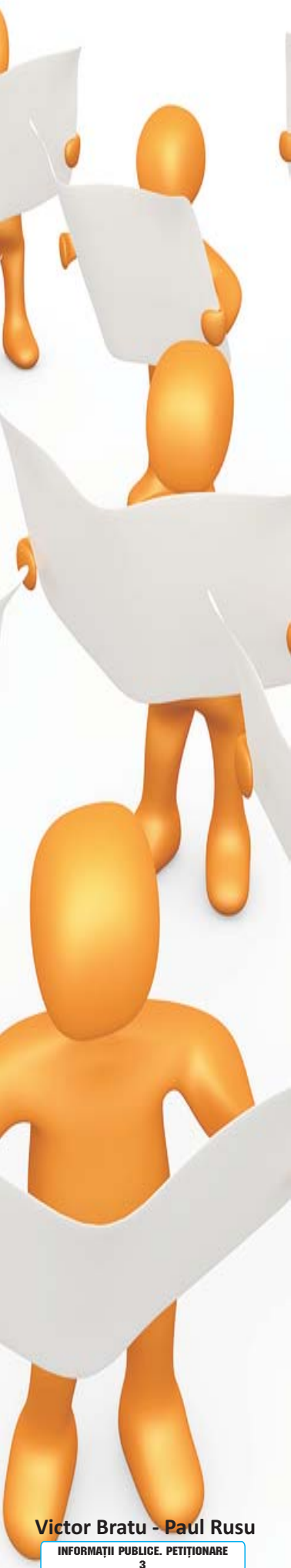
Informațiile comunicate din oficiu trebuie prezentate într-o formă accesibilă și concisă, care să faciliteze contactul persoanei interesate cu autoritatea/instituția publică (art. 10 din *Norme*), ceea ce înseamnă că dacă informațiile nu sunt prezentate într-o formă accesibilă, obligația comunicării lor din oficiu nu este îndeplinită.

Cum/de unde se obțin informațiile de interes public?

- Direct la sediul instituției/autorității publice sau regiei autonome Aici trebuie să existe un compartiment/birou de informare și relații publice sau cel puțin o persoană special desemnată. Toate documentele care se comunică din oficiu trebuie să se afle la dispoziția solicitantului.

În afara informațiilor din oficiu, putem cere verbal orice alte informații de interes public. Dacă informațiile solicitate nu sunt disponibile imediat, solicitantul este îndrumat să le ceară în scris.





Tendința actuală este de a refuza solicitările privind aspectele financiare, sub pretextul, între altele, al neclarificării categoriilor care ar intra sub incidența Legii informațiilor clasificate. În această situație se poate recurge la acțiuni în justiție, potrivit acestei legi.

- **Cerere scrisă** (de preferință: expediată prin poștă, cu confirmare de primire sau depusă la sediul instituției/autorității publice sau regiei autonome, cu număr de înregistrare)

Cererea scrisă poate fi făcută pe hârtie sau pe suport electronic (e-mail) și trebuie să conțină: denumirea și sediul autorității/instituției publice; numele, prenumele și semnătura solicitantului, precum și adresa la care se solicită primirea răspunsului; care este informația solicitată, dacă se solicită copii de pe documente (cu indicarea cât mai exactă a acestora), disponibilitatea de a plăti costurile serviciilor de copiere a documentelor.

Cererea scrisă poate fi făcută pentru comunicarea oricărui gen de informații de interes public, inclusiv a celor care se comunică din oficiu. În caz contrar, ar fi îngreunat nejustificat dreptul persoanei de a cere în scris orice informație de interes public, prevăzut în articolul 6 din Legea nr. 544/2001.

Dacă solicitarea nu este de competența instituției/autorității publice sesizate, aceasta nu o va restitui persoanei, ci, în termen de 5 zile de la primire, o va trimite instituției/autorității competente și va informa solicitantul despre aceasta (art. 24 din *Norme*).

Termenele de comunicare

Legea prevede următoarele termene de comunicare:

- în termen de **5 zile** de la primirea cererii se transmite în scris refuzul comunicării informațiilor și motivarea acestuia;
- în termen de **10 zile** de la înregistrarea cererii se comunică în scris informațiile solicitate sau, în cazul în care au fost cerute informații complexe, faptul că ele vor fi comunicate în scris în termen de 30 zile de la înregistrare;
- în termen de **30 zile** de la înregistrare se comunică în scris informațiile complexe, pentru care identificarea și difuzarea necesită o durată de timp ce depășește 10 zile.

Nerespectarea termenelor legale pentru comunicarea în scris a refuzului sau a informației echivalează cu refuzul nejustificat de rezolvare a cererii și, implicit de aplicare a legii liberului acces la informațiile de interes public.

Căi de atac

Dacă nu au fost obținute informațiile dorite nici prin cererea verbală (la sediul instituției/autorității sau regiei autonome) și nici prin cererea scrisă, se pot utiliza căile de atac.

- **Reclamația administrativă**

Se adresează conducătorului autorității/instituției publice din care face parte angajatul care a refuzat aplicarea prevederilor legii liberului acces la informațiile de interes public.

Se formulează în termen de 30 zile de la data la care solicitantul informației a luat cunoștință de încălcarea dreptului.

Dacă solicitantul nu primește răspuns la cererea inițială de obținere a informațiilor după trecerea a 10 zile de la data înregistrării (termenul obișnuit pentru comunicarea informațiilor) și nici comunicare că termenul a fost prelungit de la 10 la 30 zile, reclamația administrativă se trimite în termen de 30 zile de la expirarea primului termen de 10 zile. Aceasta deoarece necomunicarea în termen echivalează cu refuzul nejustificat al rezolvării cererii și, implicit, al aplicării legii.

Dacă solicitantul primește în termen de 10 zile de la înregistrare comunicare că termenul a fost prelungit la 30 zile, termenul pentru introducerea reclamației

administrative începe să curgă după expirarea celor 30 zile.

Reclamația administrativă va cuprinde, pe lângă mențiunile din cererea inițială de solicitare a informației, o expunere a motivelor pentru care solicitantul consideră că a fost încălcată legea.

Reclamantul primește răspuns la reclamația administrativă numai în cazul în care aceasta este admisă. Răspunsul este scris și se comunică în termen de 15 zile de la data depunerii reclamației și trebuie să cuprindă atât informațiile solicitate, cât și sancțiunile disciplinare luate împotriva celui vinovat de încălcarea Legii 544.

2. Plângerea în instanță

Legea nr. 544/2001 nu prevede că plângerea în instanță trebuie să fie precedată în mod obligatoriu de reclamația administrativă. O astfel de condiționare este, însă, afirmată în articolul 36 din *Norme*, care astfel adaugă la Legea nr. 544/2001. Pentru eliminarea oricăror probleme, **solicitantul este bine însă să formuleze reclamația administrativă.**

În cazul în care dorește să se adreseze instanței, solicitantul, indiferent dacă a formulat sau nu reclamația administrativă trebuie să o facă în **termen de 30 de zile de la data expirării termenelor pentru comunicarea refuzului sau informației**, prevăzute în articolul 7 din Legea nr. 544/2001.

Plângerea este scutită de taxa de timbru, iar în aceasta se **va cere instanței să constate că informațiile solicitate sunt de interes public și să oblige autoritatea/instituția publică să comunice în scris informațiile solicitate.**

De asemenea, trebuie **cerut ca instanța să fixeze un termen în care informațiile să fie comunicate solicitantului.** Acesta poate cere și obligarea autorității/instituției publice la plata unor sume de bani cu titlu de daune morale sau/și materiale (patrimoniale). Trebuie indicată valoarea daunelor, pentru fiecare categorie, în ce constau, cum s-au produs, cum pot fi dovedite.

Plângerea se adresează, în prima instanță, numai tribunalului. Este o competență materială specială prevăzută de Legea nr. 544/2001, care derogă de la competența materială din contenciosul administrativ.

Competența teritorială este alternativă, la alegerea petentului: tribunalul în a cărui rază teritorială domiciliază sau tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul autorității/instituției publice.

Plângerea se judecă de secția de contencios administrativ a tribunalului.

Plângerea se judecă în procedură de urgență. Aceasta impune instanței fixarea unor termene mai scurte față de regulă, o mai mare reținere în acordarea de amânări, judecarea și în timpul vacanței judecătorești, redactarea cu operativitate a hotărârilor.

Hotărârea tribunalului este supusă recursului (de asemenea scutit de taxe de timbru), care se judecă la Curtea de apel. Termenul de introducere a recursului este cel din dreptul comun, de **15 zile** de la comunicarea hotărârii. În același termen, recursul trebuie să fie și motivat.

Recursul se adresează Curții de apel, dar se depune la tribunal (la instanța a cărei hotărâre se atacă), sub sancțiunea nulității.

Decizia Curții de apel este definitivă și irevocabilă. Nu mai poate fi atacată decât în cazuri excepționale pe calea contestației în anulare, a revizuirii sau a recursului în anulare. Instituțiile/autoritățile publice și regiile autonome au obligația de a pune în aplicare decizia.



Dreptul de petiționare este prevăzut în **art. 51 din Constituție**:

”Art. 51 - Dreptul de petiționare

- (1) Cetățenii au dreptul să se adreseze autorităților publice prin petiții formulate numai în numele semnatarilor.
- (2) Organizațiile legal constituite au dreptul să adreseze petiții exclusiv în numele colectivelor pe care le reprezintă.
- (3) Exercițarea dreptului de petiționare este scutită de taxă.
- (4) Autoritățile publice au obligația să răspundă la petiții în termenele și în condițiile stabilite potrivit legii.”

Reglementarea detaliată a modului în care acest drept poate fi exercitat a fost făcută prin **Ordonanța Guvernului nr. 27/2002** privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.

Potrivit ordonanței, prin petiție se înțelege **cererea, reclamația, sesizarea sau propunerea formulată în scris ori prin poștă electronică**, pe care un cetățean sau o organizație legal constituită o poate adresa autorităților și instituțiilor publice centrale și locale, serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe centrale, companiilor și societăților naționale, societăților comerciale de interes județean sau local, precum și regiilor autonome (denumite în generic, în ordonanță, autorități și instituții publice).

Pot fi adresate petiții și Parlamentului și Președintelui României, dar regimul lor nu este prevăzut în Ordonanța Guvernului nr. 27/2002, ci în reglementările proprii pe care cele două autorități le adoptă/emite cu privire la modul de soluționare a petițiilor ce le sunt adresate.

Prin petiție **se valorifică un drept sau un interes personal** (direct legat de autorul petiției) **ori se aduce la cunoștința autorității/instituției publice existența unei probleme de ordin general.**

Ordonanța prevede **răspunderea directă a conducătorilor autorităților/instituțiilor publice pentru buna organizare și desfășurare a activității de primire, evidențiere și rezolvare a petițiilor.** De asemenea, ordonanța prevede aceeași răspundere directă a conducătorilor și pentru legalitatea soluțiilor și comunicarea acestora în termenul legal.

În cazul în care o petiție este adresată greșit (unei alte autorități/instituții publice decât cea competentă, potrivit legii, să rezolve problema sesizată) ea va fi **redirecționată**, în termen de 5 zile de la înregistrare, de către autoritatea/instituția care a primit-o și care va proceda și la înștiințarea petiționarului despre aceasta.

Pentru ca o petiție să fie luată în seamă de autorități, **trebuie obligatoriu să fie semnată de petiționar și să conțină datele de identificare ale petiționarului (nume, domiciliu).** În lipsa acestora, petiția nu se ia în considerare și se clasează.

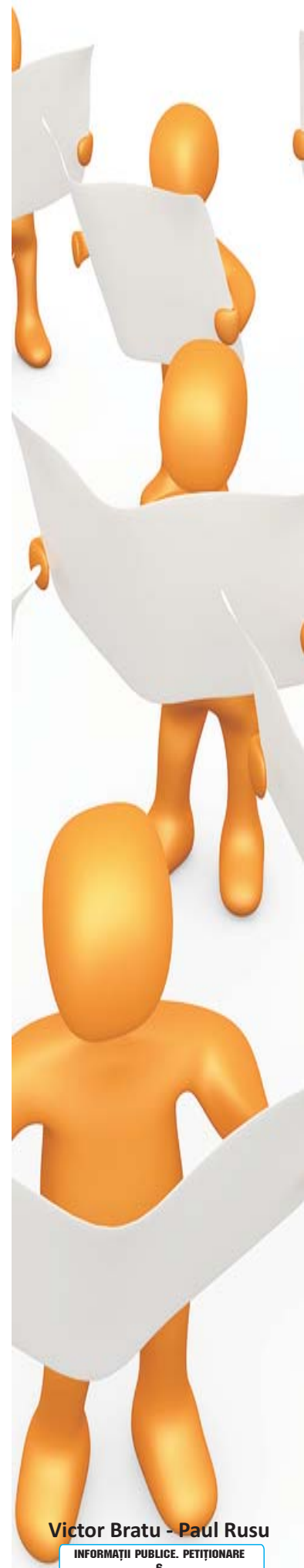
În termen de **30 de zile** de la data înregistrării petiției, autoritatea/instituția publică trebuie să comunice petiționarului un răspuns, favorabil sau nefavorabil. Termenul de 30 zile poate fi prelungit cu 15 zile, deci poate ajunge la 45 de zile, în situația în care aspectele sesizate prin petiție necesită o cercetare mai amănunțită; prelungirea poate fi acordată numai de către conducătorul autorității sau instituției publice.

Răspunsul trebuie semnat de către conducătorul autorității/instituției publice ori de persoana împuternicită de acesta, precum și de șeful compartimentului care a soluționat petiția. În răspuns se va indica, în mod obligatoriu, temeiul legal al soluției adoptate.

Pentru evitarea “abuzului” în exercitarea dreptului de petiționare, în cazul în care un petiționar adresează aceleași autorități sau instituții publice mai multe petiții, sesizând aceeași problemă, acestea se vor conexe, petentul urmând să primească un singur răspuns care trebuie să facă referire la toate petițiile primite. Dacă după trimiterea răspunsului se primește o nouă petiție de la același petiționar ori de la o autoritate sau instituție publică greșit sesizată, cu același conținut, aceasta se clasează, la numărul inițial făcându-se mențiune despre faptul că s-a răspuns.

Ordonanța prevede doar **sanțiuni disciplinare** pentru încălcarea dreptului la petiționare. Astfel, constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit prevederilor Legii nr. 188/1999 privind *Statutul funcționarilor publici* sau, după caz, potrivit legislației muncii următoarele fapte:

- nerespectarea termenelor de soluționare a petițiilor;
- intervențiile sau stăruințele pentru rezolvarea unor petiții în afara cadrului legal;
- primirea direct de la petiționar a unei petiții, în vederea rezolvării, fără să fie înregistrată și fără să fie repartizată de șeful compartimentului de specialitate.



ANEXE

CERERE-TIP SOLICITARE INFORMAȚII PUBLICE

.....[denumirea autorității/instituției publice]

.....[sediul autorității/instituției publice]

Data:

Stimate domnule/Stimată doamnă.....,

Prin prezenta formulez o cerere conform Legii privind liberul acces la informațiile de interes public. Doresc să primesc o copie a următoarelor documente (petentul este rugat să enumere documentele sau informațiile solicitate cât mai concret):

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

Doresc ca informațiile solicitate să-mi 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):

RECLAMAȚIE ADMINISTRATIVĂ

.....[denumirea autorității/instituției publice]

.....[sediul autorității/instituției publice]

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 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 prenumele petentului

Adresa

Telefon

Fax





PETIȚIE

Către,

.....[denumirea autorității/instituției publice]

.....[sediul autorității/instituției publice]

Subsemnatul(a)/Subscrisa[numele și prenumele persoanei fizice/denumirea persoanei juridice], domiciliat(ă)/cu sediul în [domiciliul petiționarului/sediul persoanei juridice], reprezentată de[se completează în cazul persoanelor juridice] în calitate de[se completează în cazul persoanelor juridice], în temeiul Ordonanței nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, vă aduc la cunoștință următoarele:

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

[descrierea cât mai precisă și clară a faptelor care sunt aduse la cunoștința autorităților]

Din situația de fapt expusă mai sus rezultă că este necesar să luați/dispuneți următoarele măsuri:

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

[indicarea exactă a doleanțelor pe care autoritatea ar trebui să le îndeplinească; de exemplu: să interzică ceva, să permită ceva, să construiască sau să repare ceva etc.]

Vă solict ca, în termenul legal, să-mi/să ne comunicați modul de soluționare a petiției și măsurile dispuse.

Data:

Semnătura/Numele, prenumele, calitatea și semnătura reprezentantului,

