

## Plan de lecție: depunerea unui solicitări către o instituție publică

Timp: 50 minute

Grup țintă: elevi de liceu

Obiectivul lecției:

- La sfârșitul lecției, elevii vor putea să elaboreze singuri o petiție și o cerere de informații de interes public.

Instrumente de lucru: tablă și cretă, hand-out-uri (materiale auxiliare 1 și 2 printate), pix-uri.

Metode: lucrul individual și în grup

**Activitate:** La început, elevii primesc individual modelele cu instrucțiuni privind petiția și cererea de informații (materialele auxiliare 1 și 2), pe care le citesc (5 minute). Apoi, fiecare bancă (alcătuită din doi elevi) primește sarcina de a redacta fie o petiție, fie o cerere de informații publice conform modelelor din materialele auxiliare (5-10 minute). Astfel, în grup de câte doi, elevii trebuie să își imagineze o situație ipotetică în care au nevoie de informații și ce fel de informații ar avea nevoie de la o anumită instituție publică sau o situație ipotetică în care ar scrie unei instituții publice cu privire la o problemă sau la o soluție/recomandare concretă (ex. amenajare parc, schimbarea orarului etc). După ce toate grupurile de elevi își finalizează cererile/petițiile, profesorul întreabă fiecare grup în parte ce a scris și identifică similarități și clarifică elevii (15 bănci \*2 minute = 30 minute). Pe baza sumarului, profesorul se angajează în discuții cu clasa pentru a identifica la ce ne ajută petițiile/cererile (5-10 minute).

**Analiză:** În cadrul discuțiilor de la clasă, profesorul va compara beneficiile concluzionate de elevi cu beneficiile de mai jos:

Beneficii acces la informații:

- Informarea corectă a cetățenilor despre treburile publice, despre cum se cheltuiesc taxele și impozitele, despre ce intenționează să facă autoritățile publice;
- Protecție a cetățenilor în fața puterilor statului. Informația înseamnă putere.
- Secretomania conduce la corupție, abuz și ineficiență;
- Funcționarii din instituțiile publice sunt în slujba cetățenilor și nu invers.

Beneficii drept de petiționare:

- Cetățenii pot semnala problemele cu care se confruntă în comunitate;
- Cetățenii pot influența deciziile instituțiilor publice;
- Cetățenii pot primi răspuns de la instituțiile publice cu privire la când și cum intenționează să rezolve anumite probleme;
- Cetățenii pot face recomandări de îmbunătățire;



## Accesul la informațiile de interes public (material auxiliar 1)

**Care este baza legală a unei cereri de informații de interes public?** Legea nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare

**Cine poate depune o cerere de informații de interes public?** Orice persoană fizică sau juridică

**Cui pot fi trimise cereri de informații de interes public?** Oricărei autorități sau instituții publice, oricărei regii autonome sau societăți comerciale cu capital de stat și următoarelor entități care primesc bani publici: partid politic, federație sportivă, organizație neguvernamentale de utilitate publică.

**Ce înseamnă informație de interes public?** orice informație care privește activitățile sau rezultă din activitățile unei autorități sau instituții publice sau entități din cele menționate mai sus, indiferent de suportul ori de forma sau de modul de exprimare a informației.

**Există și informații nepublice?** Da, aceste sunt cele privind apărarea națională, anchetele penale în curs, proprietatea intelectuală ori industrială, sau datele personale. Dacă solicitați acest tip de informații veți fi refuzați.

**De unde pot lua informații despre o instituție sau autoritate publică?** Înainte de a trimite o cerere de informații de interes public este bine să căutați pe pagina de Internet a instituției publice pentru a verifica dacă nu cumva respectiva informație este deja publicată din oficiu.

**Care sunt informațiile care se publică din oficiu pe pagina de Internet?**

- Raportul anual de activitate;
- Legile cu privire la organizarea și funcționarea respectivei entități;
- structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare, programul de audiențe al autorității sau instituției publice;
- numele și prenumele persoanelor din conducerea autorității sau a instituției publice și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice;
- coordonatele de contact ale autorității sau instituției publice, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de Internet;
- sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil;
- programele și strategiile proprii;
- lista cuprinzând documentele de interes public;
- lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii;

**Cum se trimite o cerere de informații de interes public?** Recomandăm ca cererea de informații de interes public să fie trimisă prin email, la adresa de email indicată de instituție pe pagina sa de Internet. Textul solicitării poate fi direct inclus în corpul emailului, fără a anexa (atașa) un document separat.

**În cât timp primesc răspunsul?** Instituțiile au obligația să răspundă în scris, prin email, în termen de 10 zile lucrătoare. Dacă solicitarea este complexă, termenul de răspuns este de 30 de zile lucrătoare, cu condiția înștiințării în scris a celui care a depus cererea despre acest fapt în termen de 10 zile lucrătoare.

**Ce se întâmplă dacă nu primesc răspuns în termenul stabilit?** Trebuie transmisă tot prin email o reclamație conducătorului instituției respective. Refuzul de a transmite informații de interes public reprezintă o abatere disciplinară, iar funcționarul poate fi sancționat.



Completați cererea de mai jos!

CERERE DE INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC

Denumirea autorității sau instituției publice (ex. Ministerul/Agenția/Societatea comercială cu capital de stat/Consiliul Local /Consiliul Județean/Primarul)

.....

Data : .....

Stimate domnule/Stimată doamnă

Subsemnata/ul ....., domiciliat/ă în ....., strada ....., bloc ....., scara ....., apartament ....., legitimată cu CI seria ....., nr. ...., prin prezenta formulez o cerere conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

Doresc să primesc următoarele informații de interes public:

- .....
- .....

Doresc ca informațiile solicitate să îmi fie furnizate, în format electronic, la următoarea adresă de email : .....

Vă mulțumesc pentru sollicitudine,

..... (semnătura)

Adresa solicitantului: .....

Telefon: .....

Notă: Material dezvoltat de Centrul de Resurse Juridice în cadrul proiectului „Dezvoltarea sistemului de management anticorupție la nivelul județului Giurgiu - SisABC”, Cod MySMIS: 116685, Cod SIPOCA: 407. Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!



## Dreptul la petiționare (material auxiliar nr. 2)

**Ce înseamnă o petiție?** Prin petiție se înțelege cererea, reclamația, sesizarea sau propunerea formulată în scris ori prin poștă electronică

**Care este baza legală pentru depunerea unei petiții?** Ordonanța Guvernului nr. 27/30.01.2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor

**Cine poate depune o petiție?** orice cetățean sau o organizație legal constituită

**Cui pot fi trimise petițiile?** Autorităților și instituțiilor publice centrale și locale, serviciilor publice descentralizate ale ministerelor și ale celorlalte organe centrale, companiilor și societăților naționale, societăților comerciale de interes județean sau local, precum și regiilor autonome

**Cum poate fi trimisă o petiție?** Recomandăm ca petiția să fie trimisă prin email, la adresa de email indicată de instituție pe pagina sa de Internet. Textul petiției poate fi direct inclus în corpul emailului, fără a anexa (atașa) un document separat.

**Ce fac autoritățile când primesc o petiție?** Dispun măsuri de cercetare și analiză detaliată a tuturor aspectelor sesizate;

**În cât timp primesc răspunsul?** în termen de 30 de zile calendaristice. Termenul poate fi prelungit cu cel mult 30 de zile, cu notificarea prealabilă a petentului.

**Ce se întâmplă dacă nu primesc răspuns?** Trebuie transmisă tot prin email o reclamație conducătorului instituției respective. Refuzul de a soluționa o petiție reprezintă o abatere disciplinară, iar funcționarul poate fi sancționat.



## Completați petiția de mai jos!

### PETIȚIE

Denumirea autorității sau instituției publice (ex. Ministerul/Agenția/Societatea comercială cu capital de stat/Consiliul Local /Consiliul Județean/Primarul)

.....

Data : .....

Stimate domnule/Stimată doamnă Președinte/Director/Ministru

Subsemnata/ul ....., domiciliat/ă în ....., strada ....., bloc ....., scara ....., apartament ....., legitimată cu CI seria ....., nr. ...., prin prezenta, în temeiul Ordonanței Guvernului nr. 27/30.01.2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor și a Legii nr. 233/23.04.2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, reclam următoarele / vă rog să luați în considerare/să analizați următoarele propuneri:

- .....
- .....

Vă rog să mă informați în scris cu privire la decizia dvs. cu privire la aceste propuneri/această reclamație.

Vă mulțumesc,

..... (semnătura)

Adresa petiționarului: .....

Telefon: .....

Notă: Material dezvoltat de Centrul de Resurse Juridice în cadrul proiectului „Dezvoltarea sistemului de management anticorupție la nivelul județului Giurgiu - SisABC”, Cod MySMIS: 116685, Cod SIPOCA: 407. Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!

