



ÎNTREBAREA	RĂSPUNSUL LA ÎNTREBARE
INFORMATIILE DE INTERES PUBLIC	
Care este importanta Legii nr. 544 din 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public?	Dreptul de acces la informațiile de interes public este unul din principiile fundamentale ale relațiilor dintre persoane și autoritățile publice. Autoritățile și instituțiile publice sunt obligate să pună la dispoziția cetățenilor, din oficiu sau la cerere, toate informațiile de interes public. Orice persoană are dreptul să solicite și să obțină de la autoritățile publice informațiile referitoare la activitatea acestora. Legea instituționalizează transparența în relațiile dintre cetățean și instituțiile publice.
Ce este o informație de interes public?	În conformitate cu prevederile Legii nr. 544/ 2001 <i>privind liberul acces la informațiile de interes public</i> prin informație de interes public se înțelege orice informație care privește activitățile sau rezultă din activitățile unei autorități publice sau instituții publice, indiferent de suportul ori de forma sau de modul de exprimare a informației.
Cum se procedează pentru a solicita informații de interes public?	Solicitarea în scris a informațiilor de interes public trebuie să cuprindă următoarele elemente: - autoritatea sau instituția publică la care se adresează cererea; - informația solicitată, astfel încât să permită autorității sau instituției publice identificarea informației de interes public; - numele, prenumele și semnătura solicitantului, precum și adresa la care se solicită primirea răspunsului.
Care sunt termenii în care instituția publică este obligată să răspundă solicitărilor?	În conformitate cu prevederile Legii nr. 544/ 2001 <i>privind liberul acces la informațiile de interes public</i> autoritățile și instituțiile publice au obligația să răspundă în scris la solicitarea informațiilor de interes public în termen de 10 zile sau, după caz, în cel mult 30 de zile de la înregistrarea solicitării, în funcție de dificultatea, complexitatea, volumul lucrărilor documentare și de urgența solicitării. În cazul în care durata necesară pentru identificarea și difuzarea informației solicitate depășește 10 zile, răspunsul va fi comunicat solicitantului în maximum 30 de zile, cu condiția instiintării acestuia în scris despre acest fapt în termen de 10 zile. Refuzul comunicării informațiilor solicitate se motivează și se comunică în termen de 5 zile de la primirea petițiilor.
Care sunt categoriile de informații publice care se furnizează din oficiu?	Categoriile de informații publice ce se furnizează din oficiu sunt: -actele normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității sau instituției publice; -structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare și de audiențe; -numele și prenumele persoanelor din conducerea instituției publice și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice; -coordonatele prin care poate fi contactată instituția: denumire, sediu, nr. de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de Internet; -sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil al instituției publice, programele și strategiile adoptate de fiecare instituție publică; -lista cu documente considerate de interes public; -modurile în care pot fi contestate și atacate deciziile autorităților și instituțiilor publice în cazul în care o persoană se consideră vătămată în ceea ce privește exercitarea dreptului de a avea acces la informațiile de interes public.
ACTIVITATEA DE SOLUȚIONARE A PETIȚIILOR	
Ce este o petiție?	Ordonanța nr.27/ 2002, aprobată cu modificări prin Legea nr.233/2002, reglementează activitatea de soluționare a petițiilor. Prin petiție se înțelege cererea, reclamația, sesizarea sau propunerea formulată în scris ori prin posta electronică, pe care un cetățean sau o organizație legal constituită o poate adresa 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.
Unde se primesc și se înregistrează petițiile adresate conducerii Instituției Prefectului Județului Timiș?	Petițiile adresate conducerii Instituției Prefectului Județului Timiș se primesc și se înregistrează la Registratura instituției. Petițiile se pot trimite on-line pe adresa www.prefecturatimis.ro . Petițiile anonime sau cele în care nu sunt trecute datele de identificare a petiționarului nu se iau în considerare și se clasează, potrivit actelor normative care privesc activitatea de petiționare.
Ce este recomandat să conțină o petiție ?	Conform Ordonanței nr. 27/2002, petițiile anonime sau cele în care nu sunt trecute datele de identificare ale petiționarului nu se iau în considerare și se clasează. Este recomandat ca scrisul să fie lizibil, iar conținutul să fie clar și concis.



Care sunt termenele în care instituția publică este obligată să răspundă solicitărilor?	Autoritățile și instituțiile publice sesizate au obligația, conform legislației în vigoare, să comunice petionarului, în termen de 30 de zile de la data înregistrării petiției, răspunsul, indiferent dacă soluția este favorabilă sau nefavorabilă. Pentru soluționarea petițiilor primite de la o altă autoritate sau instituție publică, curge un nou termen de 30 de zile. În situația în care aspectele sesizate prin petiție necesită o cercetare mai amănunțită, conducătorul autorității sau instituției publice poate prelungi termenul cu cel mult 15 zile.
Ce se întâmplă dacă adresezi de mai multe ori o petiție cu același conținut?	În cazul în care un petionar adresează mai multe petiții, sesizând aceeași problemă, acestea se vor conexe, petentul urmând să primească un singur răspuns. Dacă după trimiterea răspunsului se primește o nouă petiție cu același conținut, aceasta se clasează la numărul inițial, făcându-se mențiune despre faptul că s-a răspuns.
Cum se organizează primirea în audiență la conducerea Instituției Prefectului județul Timiș?	Primirea în audiență la conducerea Instituției Prefectului județul Timiș se face după ce în prealabil, persoanele care doresc o audiență se vor înscrie, pe baza buletinului de identitate, la Registratura instituției, moment în care vor preciza și problema care doresc să o abordeze. Audiențele au loc în fiecare luni, de la ora 10, iar înscrierile se fac între orele 9-10
APOSTILĂ	
Ce este "Apostila de la Haga" și de ce este importantă pentru românii care se află în străinătate?	"Apostila de la Haga" este o ștampilă care se aplică pe originalul actului (de stare civilă, de studii etc.), prin care se atestă autenticitatea actului și a instituției care a emis actul.
Cine poate solicita aplicarea Apostilei?	Următoarele persoane pot solicita aplicarea apostilei : - titularul actului; - soțul/soția titularului actului sau rudă până la gradul II cu titularul actului; în acest caz actele trebuie să fie însoțite de o copie după actul de identitate al solicitantului; - altă persoană fizică, care prezintă procură notarială; - o persoană juridică care a încheiat cu titularul actului un contract privind prestarea serviciului.
ASPECTE CU CARACTER JURIDIC	
Cum poate fi anulat un titlu de proprietate?	Administrativ, respectiv prin comisia județeană, dacă titlul de proprietate nu a intrat în circuitul civil sau prin acțiune judecătorească, dacă titlul de proprietate a fost ridicat de la comisia locală.
Cum se procedează în cazul pierderii unui titlu de proprietate?	Persoana interesată anunță pierderea titlului de proprietate în Monitorul Oficial al României, partea a III-a și cu copia publicării anunțului și la cerere se eliberează un duplicat.
Cum se acordă despăgubirile în baza Legii nr. 10/2001 pentru imobilele deținute de unitățile administrativ-teritoriale?	Notificările depuse în temeiul Legii nr. 10/2001 sunt soluționate prin dispoziție a primarului unității administrativ-teritoriale, după care se transmit Instituției Prefectului Județului Timiș pentru obținerea avizului de legalitate, iar apoi sunt depuse la Autoritatea Națională pentru Restituirea Proprietăților conform programării comunicate de către aceasta.