

Ai dreptul să știi

Ghid practic pentru accesul la informațiile oficiale

Centrul “Acces-info”

Ai dreptul să știi

Ghid practic pentru accesul la informațiile oficiale

Apare

cu sprijinul Fundației “Soros-Moldova”, care nu subscrie și nu răspunde pentru conținutul acestei publicații.

Programul:

“Promovarea accesului la informație”

Director de proiect:

Vasile SPINEI

Consiliul redacțional:

Leonid Antohi, Victor Crețu, Marcela Duca, Olivia Pîrțac

Ghidul apare

**în limba română, în versiune tipărită și electronică
(WEB: [http:// www.acces-info.org.md](http://www.acces-info.org.md)).**

Design, procesare computerizată:

Centrul “Acces-info”, MD 2012, str.Cojocarilor, 14a, mun. Chișinău, Republica Moldova.

Tipar:

Combinatul Poligrafic, MD 2004, Chișinău, str. Mitropolitul Petru Movilă, 35

Tiraj:

12 000 de exemplare

Distribuire gratuită

Centrul “Acces-info”

Ai dreptul să știi

Ghid practic
pentru accesul la informațiile oficiale

Chișinău - 2003

Sumar

Zece reguli principale ale liberului acces la informație.	5
1. De ce avem nevoie de Legea privind accesul la informație	7
2. Cine este obligat să ne prezinte informații oficiale	8
4. Cum obținem informațiile oficiale	9
5. Proceduri	10
6. Modalități și forme	11
7. Termene	12
8. Readresarea cererii altui furnizor de informații	12
9. Refuzul de a furniza informații oficiale	13
10. Plăți	14
11. Informațiile cu accesibilitate limitată (secrete)	15
12. Informațiile cu caracter personal	16
13. Căile de atac	17
14. Reclamația administrativă	18
15. Sesizarea instanței de judecată	19
16. Recursul	20
17. Avocații parlamentari (Centrul pentru Drepturile Omului)	21
Anexe	22
1. Model de cerere privind accesul la informațiile oficiale	22
2. Model de raspuns la cerere	23
3. Model de refuz al furnizării informațiilor	24
4. Model de reclamație administrativă	25
5. Model de raspuns la reclamația administrativă	26
6. Componentele cererii de chemare în judecată	27
7. Componentele cererii de recurs	28
8. Convenția pentru Apărarea Drepturilor Omului și a Libertăților Fundamentale. Extras	29
9. Constituția Republicii Moldova. Extras	30
10. Legea privind accesul la informație	31
11. Sancțiuni	40
Codul penal. Extras	40
Codul civil. Extras	42
Codul cu privire la contravențiile administrative. Extras	44

Zece reguli principale ale liberului acces la informație

1. A ști - a analiza - a acționa. Un cetățean activ este bine informat.

2. Orice cerere de informații oficiale, afară de faptul că răspunde necesității firești a persoanei de a cunoaște, presupune un control, direct sau indirect, asupra activității autorității/instituției publice și a modului de gestionare a banilor publici.

3. Transparența oricărei instituții publice constituie un indiciu sigur al onestității, competenței și profesionalismului; transparența instituției publice e o condiție pentru antrenarea populației la adoptarea deciziilor, asigurându-se, astfel, o mai bună calitate a lor.

4. Populația trebuie să cunoască strategia, tactica și manevrele guvernării, scopul și sensul acțiunilor preconizate; populația neinformată poate fi ușor manipulată.

5. Interesul public este mai presus de orice secrete; secretizarea excesivă este o barieră în calea democratizării.

6. Pentru a nu încălca dreptul la viața privată, datele cu caracter personal vor fi supuse testului privind interesul public.

7. Chiar și cea mai bună lege poate rămîne “literă moartă”, dacă funcționarii nu vor fi educați în spiritul deschiderii și transparenței.

8. Accesul la informație este asigurat și prin accesul la justiție.

9. Legea privind accesul la informație va funcționa cu adevărat atunci cînd cu toții vom conștientiza necesitatea dreptului la informație, care este echivalentă cu necesitatea de oxigen.

10. Informarea, cunoașterea înseamnă descătușare spirituală și intelectuală, e calea spre realizarea celorlalte drepturi și libertăți ale omului.

1. De ce avem nevoie de Legea privind accesul la informație

Scopuri:

- crearea cadrului normativ general în domeniu
- armonizarea procesului de informare a populației
- instituirea controlului permanent și eficient al populației asupra activității puterii
- impulsivitatea formării diverselor opinii, pluralismului în societate
- antrenarea și participarea activă a populației la adoptarea și executarea deciziilor

Drepturi:

orice persoană are dreptul de a căuta, de a primi și de a face cunoscute orice informații, afară de cele exceptate de legislație de la liberul acces

Efecte:

- orice cerere de informații oficiale este o modalitate de a cunoaște cum sînt cheltuiți banii publici
 - liberul acces la informație înseamnă anticorupție, antisărăcie, democrație
- ## Suporturi:
- dreptul internațional,
 - dreptul constituțional,
 - Legea privind accesul la informație,
 - alte acte normative

Obligații:

Autoritatea/instituția publică este obligată să ofere solicitantului orice informație oficială, afară de cele exceptate de legislație de la liberul acces

Atenție!

Exercitarea dreptului de a căuta, de a primi și de a face cunoscute informațiile oficiale nu va implica în nici un caz discriminarea bazată pe rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, sex, opinii, apartenență politică, avere sau pe origine socială

2. Cine este obligat să ne prezinte informații oficiale



3. Ce fel de informații avem dreptul să cerem

Vom cere

orice informații oficiale, deținute de instituțiile care utilizează banii publici

Vom cere

informații oficiale personal sau prin reprezentanții noștri

Informații oficiale

sînt orice informații care se referă sau rezultă din activitățile autorității/instituției publice, altor structuri care utilizează banii publici

Atenție!

Informațiile oficiale pot fi solicitate și din simplă curiozitate.

Accesul la asemenea informații este liber, deci se află la îndemîna tuturor

Orice persoană

este absolvită de obligația de a-și justifica interesul pentru informațiile solicitate

Orice instituție publică este obligată să justifice, în mod argumentat, refuzul de a prezenta informații oficiale

Atenție!

excepțiile, orice îngrădire a accesului la informație, inclusiv la datele cu caracter personal, sînt admise doar în condițiile legii

4. Cum obținem informațiile oficiale

din oficiu

(fără a depune cerere)

la cerere **verbală**

la cerere **scrisă**

Din oficiu sînt comunicate informațiile ce conțin

- descrierea structurii și adresa acesteia (tel., fax, e-mail)
- descrierea funcțiilor, direcțiilor, formelor de activitate ale instituției
- descrierea subdiviziunilor și competențelor acestora
- indicarea zilelor și orelor de primire în audiență de către funcționarii responsabili de furnizarea informațiilor
- deciziile finale asupra principalelor probleme examinate

De asemenea,

din oficiu, la dispoziția solicitantului vor fi puse informații generale despre:

- sursele financiare, bugetul, bilanțul contabil ale instituției,
- programele și strategiile proprii,
- căile de atac ale solicitantului

Furnizorul de informații este obligat să difuzeze de urgență pentru publicul larg informația care:

- poate preîntîmpina sau diminua pericolul pentru viața și securitatea oamenilor
- poate preîntîmpina sau diminua pericolul producerii unor prejudicii de orice natură
- are o deosebită importanță socială
- poate opri răspîndirea informației neveridice sau diminua consecințele negative ale răspîndirii acesteia

Atenție!



Consultați registrele de intrare și ieșire a documentelor oficiale care trebuie să conțină chintesența acestora

Toate documentele

care se comunică din oficiu vor fi puse la dispoziția solicitantului, exceptînd cele ce țin de procedura de examinare a cererilor

Atenție!

afișarea la sediul instituției este, în toate cazurile, modalitatea minimă obligatorie de difuzare a informațiilor oficiale, comunicate din oficiu

5. Proceduri

Putem cere orice informații oficiale, inclusiv comunicate din oficiu.

Răspunsul la cererea verbală se comunică imediat

Dacă informațiile solicitate nu sînt disponibile imediat,
solicitantul este îndrumat să le ceară în scris

Cererea scrisă

- pe hîrtie sau pe suport electronic (e-mail)
- depusă la sediul instituției
- expediată prin poștă

Cererea va conține:

- denumirea și sediul instituției
- numele, prenumele, semnătura solicitantului
- adresa la care se va expedia răspunsul
- informația solicitată (cît mai detaliat, pentru a facilita căutarea)
- disponibilitatea de a plăti costul serviciilor de copiere a documentelor

Atenție!

Solicitantul poate să nu indice în cerere datele sale personale

Excepție:

cazurile de solicitare a informațiilor cu caracter personal

Puteți cere

să vi se pună la dispoziție atît documentul integral, cît și părți ale acestuia

Atenție!

După înregistrarea cererii, solicitați de la persoana responsabilă confirmarea primirii cererii, în care se va indica data, numărul înregistrării, numele persoanei responsabile

Atenție!



Furnizorul de informații este obligat să vă acorde asistență și sprijinul necesar pentru căutarea informațiilor, să vă asigure accesul necondiționat la registre

6. Modalități și forme

Accesul la informațiile oficiale se realizează prin:

- răspunsul oral
- examinarea documentului la sediul instituției
- eliberarea copiei informației solicitate
- eliberarea copiei traducerii documentului într-o altă limbă decît cea a originalului (contra unei plăți suplimentare)
- expedierea prin poștă, inclusiv prin poșta electronică, a copiei documentelor sau traducerii acestora

Informațiile solicitate vor fi puse la dispoziția solicitantului:

- pentru a fi examinate la sediul instituției
- dactilografiate
- fotocopiate
- copiate într-o altă formă
- înscrise pe un purtător electronic imprimat pe casete video, audio, alt purtător

Informația va fi pusă la dispoziția solicitantului

**în limba oficială a statului
sau
într-o altă limbă, în care a fost elaborată**

La cererea solicitantului,

instituția este obligată să prezinte o copie a traducerii autentice a documentului în limba oficială a statului

Atenție!

Orice formă presupune obligativitatea păstrării integrității originalului

Semnează

documentele eliberate persoana responsabilă pentru furnizarea informațiilor

7. Termene

Informațiile vor fi puse la dispoziția solicitantului din momentul în care vor fi disponibile pentru a fi furnizate

În cazul în care refuzul sau informația vor fi comunicate cu depășirea termenelor legale, autoritatea/instituția publică nu va fi absolvită de obligația de a plăti solicitantului despăgubiri morale și/sau materiale pentru vătămarea produsă prin încălcarea legislației

Termenul maxim

de prezentare a informației solicitate este de **15 zile lucrătoare** de la data înregistrării cererii de acces la informație

Termenul de furnizare

poate fi prelungit cu

5 zile lucrătoare dacă:

- cererea se referă la un volum mare de informații care necesită eforturi suplimentare
- sînt necesare consultații suplimentare pentru a satisface cererea

Solicitantul

va fi informat despre orice prelungire a termenului de furnizare a informației și despre motivele acesteia cu **5 zile** pînă la expirarea termenului inițial

Atenție!



În fiecare caz concret, cereți explicații de ce informațiile nu vă pot fi puse la dispoziție imediat

8. Readresarea cererii către alt furnizor de informații

se face în cazurile în care:

- informația nu se află în posesia furnizorului căruia v-ați adresat inițial
- informația solicitată, aflată în posesia altui furnizor, va satisface mai deplin interesul solicitantului

cu condiția:

- informării obligatorii a solicitantului în decurs de **3 zile lucrătoare** din momentul depunerii cererii
- cu acordul solicitantului

Atenție!

Nerespectarea termenelor legale pentru comunicarea în scris a refuzului sau a informației echivalează cu refuzul nejustificat de rezolvare a cererii și de aplicare a Legii privind accesul la informație

9. Refuzul de a furniza informații oficiale

În mod obligatoriu, refuzul, sub formă scrisă, va conține:

- data refuzului
- numele persoanei responsabile
- motivul refuzului
- actul normativ pe care se bazează refuzul

Se va indica:

- titlul
- numărul
- data adoptării
- sursa publicației oficiale
- procedura de contestare a refuzului
- termenul de prescripție

Atenție!

Dacă accesul la informațiile oficiale este parțial limitat furnizorul de informații **este obligat:**

- să vă prezinte părțile documentului care nu sînt secrete
- pe locurile omise va fi scris:
 - “secret de stat”
 - “secret comercial”
 - sau “informații confidențiale despre persoană”

Dacă se încalcă

această normă, cereți să vi se motiveze refuzul în scris

Dacă este necesar, atenționați funcționarul:

Conform legii, nimeni nu poate fi pedepsit pentru că a făcut publice anumite informații cu accesibilitate limitată dacă:

- dezvăluirea informațiilor nu atinge și nu poate să atingă un interes legitim, legat de securitatea națională
- interesul public de a cunoaște informația depășește atingerea pe care ar putea să o aducă dezvăluirea informației

Refuzul este legitim

doar dacă furnizorul de informație poate demonstra că restricția este:

- reglementată prin lege organică,
- este necesară într-o societate democratică
 - pentru apărarea drepturilor și intereselor legitime ale persoanei
 - pentru protecția securității naționale
- prejudiciul adus acestor drepturi și interese este mai mare decît interesul public pentru cunoașterea informației

10. Plăți

Atenție!

Plățile nu trebuie să depășească cheltuielile

suportate de furnizor pentru:

- eliberarea copiilor informațiilor solicitate
- expedierea copiilor solicitantului
- traducerea informațiilor, la cererea solicitantului

Fără plată

sînt puse la dispoziția solicitantului informațiile oficiale care:

- ating nemijlocit drepturile și libertățile solicitantului
- sînt expuse oral
- sînt solicitate pentru a fi studiate la sediul instituției
- prin faptul că au fost furnizate, contribuie la:
 - sporirea gradului de transparență a activității instituției publice;
 - corespund intereselor societății

Plățile

sînt stabilite de organele reprezentative și sînt vărsate în bugetul de stat

Plăți separate

se achită pentru furnizarea informațiilor:

- analitice
- de sinteză
- inedite,

executate la **comanda** solicitantului, conform **contractului** dintre solicitant și furnizorul de informații

Atenție!

Dacă informația pusă la dispoziția solicitantului conține **inexactități sau date incomplete**, furnizorul de informații **este obligat să efectueze rectificările și completările respective gratuit.**

Excepție:

cazurile în care completarea informației implică eforturi și cheltuieli considerabile care n-au fost prevăzute și taxate la eliberarea primară a informațiilor.

Dacă vi se lezează

aceste drepturi, **apelați pe cale administrativă sau direct în instanța de judecată**

Atenție!

Unele instituții la determinarea plăților confundă noțiunile de "furnizare a informațiilor oficiale" cu "acordarea serviciilor"

Reacție:

cereți să vi se explice modalitatea de calculare a plăților

11. Informațiile cu accesibilitate limitată (secrete)

a) Pot constitui secrete de stat informațiile:

- din activitatea militară
- economică
- tehnico-științifică
- de politică externă
- de recunoaștere, de contrainformații și din activitatea operativă de investigații

Cu condiția:

- să fie reglementate prin lege organică și calificate ca informații protejate de stat
- răspîndirea, divulgarea, pierderea, sustragerea pot periclita securitatea statului

b) Informațiile confidențiale din domeniul afacerilor ce țin:

- de producție
- tehnologie
- administrare
- finanțe
- de altă activitate economică

Cu condiția:

- să fie prezentate furnizorului de informații cu titlu de confidențialitate
- să fie reglementate de legislația privind secretul comercial
- divulgarea (transmiterea, scurgerea) acesteia să poată atinge interesele întreprinzătorilor

c) Informațiile ce țin de activitatea operativă și de anchetă a organelor de resort,

dar numai în cazurile în care divulgarea ar putea:

- prejudicia ancheta
- interveni în desfășurarea unui proces de judecată
- lipsi persoana de dreptul la judecarea echitabilă și imparțială a cazului său
- ar pune în pericol viața sau securitatea fizică a persoanei

Cu condiția:

- ca aceste aspecte să fie reglementate de legislație

d) Informațiile ce reflectă rezultatele finale sau intermediare ale unor investigații științifice și tehnice

Cu condiția:

- divulgarea ar putea priva autorii investigațiilor de prioritatea de publicare
- divulgarea ar influența negativ exercitarea altor drepturi protejate prin lege

e) Date cu caracter personal

Cu condiția:

- ocrotirei acestora prin lege

12. Informațiile cu caracter personal

Informații cu caracter personal

constituie datele ce se referă la o persoană fizică identificată sau identificabilă

Cu condiția:

- **dezvăluirea lor violează intimitatea persoanei**
- **fac parte din categoria informațiilor confidențiale despre persoane**

Nu constituie informație confidențială

datele ce țin exclusiv de identitatea persoanei (*se are în vedere datele cuprinse în buletinele de identitate*)

Atenție!

Furnizorii, care dețin informații cu caracter personal, sînt obligați prin lege să protejeze confidențialitatea vieții private a persoanei

Furnizorii de informații pot să divulge orice informații cu caracter personal:

- **dacă persoana la care se referă consimte divulgarea lor**
- **informația solicitată, în integritatea sa, a fost pusă la dispoziția publicului (publicată în conformitate cu legislația în vigoare) anterior datei solicitării**

Orice persoană are dreptul să solicite informații cu caracter personal despre sine, inclusiv:

- să ia cunoștință de aceste informații personal sau în prezența altei persoane
- să precizeze aceste informații în scopul asigurării plenitudinii, veridicității lor
- să obțină, dacă este cazul, rectificarea informațiilor:
 - neadecvate
 - incorecte
 - incomplete
 - neactualizate
 - irelevante
- să obțină, dacă este cazul, lichidarea lor atunci cînd ele sînt tratate neadecvat
- să afle cine și în ce scop:
 - a utilizat
 - utilizează
 - intenționează să utilizeze aceste informații
- să participe la procedura de luare a deciziilor pe picior de egalitate
- să apeleze la instanța de judecată
- să facă copii ale documentelor, informațiilor despre sine sau ale unor părți ale acestora

Instanța de judecată

poate decide divulgarea datelor cu caracter personal numai după ce va constata că acestea prezintă interes public și vizează:

- **sănătatea populației**
- **securitatea publică**
- **protecția mediului**

Atenție!

Dacă persoana la care se referă datele cu caracter personal nu consimte divulgarea lor, acestea pot fi dezvăluite doar prin hotărîrea instanței de judecată

13. Căile de atac

Persoana care se consideră lezată într-un drept sau interes legitim

poate ataca orice acțiune sau inacțiune a persoanei responsabile pentru primirea și examinarea cererilor de informații, a conducerii instituției:

- pe cale extrajudiciară
- direct în instanța de judecată

Atenție!

- În cadrul soluționării litigiilor privind accesul la informație, organele competente vor întreprinde măsuri pentru protejarea drepturilor tuturor persoanelor ale căror interese pot fi atinse prin divulgarea informației, inclusiv se va asigura participarea acestora la proces în calitate de terță parte
- instanța de judecată va întreprinde toate măsurile de precauție, inclusiv convocarea ședințelor închise, pentru a evita divulgarea informațiilor, accesul limitat la care poate fi îndreptățit

Motive pentru contestare:

- refuzul neîntemeiat de a primi și a înregistra cererea
- refuzul de a asigura accesul liber și necondiționat la registrele publice, aflate la dispoziția furnizorului de informații
- încălcarea termenelor și procedurii de soluționare a cererii de acces la informație
- neprezentarea sau prezentarea necorespunzătoare a informațiilor solicitate
- refuzul neîntemeiat de a prezenta informațiile solicitate
- atribuirea neîntemeiată a informației la categoria informațiilor care conțin secrete de stat, secrete comerciale sau la categoria informațiilor confidențiale
- secretizarea neîntemeiată a unor informații
- stabilirea plății pentru informațiile furnizate
- cauzarea unor prejudicii materiale și/sau morale prin acțiunile ilegale ale furnizorului de informații etc.

14. Reclamația administrativă

Reclamația administrativă se adresează:

- conducerii autorității/instituției publice
- și/sau organului ierarhic superior al furnizorului
- în termen de **30 de zile** de la data cînd solicitantul a aflat sau trebuia să afle despre încălcarea dreptului său

Reclamația administrativă va conține:

- mențiunile din cererea inițială de solicitare a informației
- expunerea motivelor pentru care solicitantul consideră că a fost încălcată legea

Atenție!

Instanțele:

- vor examina contestațiile solicitanților în decurs de **5 zile lucrătoare**
- vor informa, în scris, în mod obligatoriu, petiționarul despre rezultatele examinării în decurs de **3 zile lucrătoare**

Răspunsul va cuprinde:

- informațiile solicitate
- sancțiunile disciplinare aplicate față de persoana vinovată de încălcarea Legii privind accesul la informație

Atenție!

Plîngerile pot fi adresate atît organului ierarhic superior, cît și direct în instanța de judecată.

Sesizările, prin care sînt atacate acțiunile sau inacțiunile organizațiilor care nu au organe ierarhic superioare sînt adresate direct în instanța de judecată

15. Sesizarea instanței de judecată

Cererea de chemare în judecată

referitor la acțiunile sau inacțiunile furnizorului de informații

se adresează în cazul în care:

- persoana consideră că drepturile sau interesele sale legitime privind accesul la informație i-au fost lezate
- persoana nu este satisfăcută de soluția prezentată de conducerea furnizorului de informații sau de organul ierarhic superior al acestuia

în termen

de o lună de la data primirii răspunsului de la furnizorul de informații sau, în caz dacă nu a primit răspuns, de la data când trebuia să-l primească

Precizare:

dacă solicitantul de informații a atacat anterior acțiunile/inacțiunile furnizorului de informații pe cale extrajudiciară, termenul de o lună curge de la data comunicării răspunsului conducerii furnizorului de informații și/sau organului ierarhic superior al acestuia sau, în caz dacă nu a primit răspuns, de la data când trebuia să-l primească

Solicitantul va cere instanței de judecată:

- să constate că informațiile sesizate sînt de interes public
- să oblige autoritatea/instituția publică să comunice în scris informațiile solicitate
- să fixeze un termen în care informația să fie comunicată solicitantului

Atenție!

Puteți cere instanței de judecată să impună autorității/instituției publice plata unor despăgubiri morale și/sau materiale (patrimoniale).

În acest caz se va indica:

- valoarea daunelor pentru fiecare categorie
- în ce constau
- cum s-au produs
- cum pot fi dovedite

Atenție!



În instanța de judecată solicitantul nu poate fi obligat să facă dovada unui interes direct, personal pentru informația respectivă. Este suficientă și o simplă curiozitate pentru obținerea unei informații oficiale care trebuie să fie la dispoziția tuturor

16. Recursul

Temeiurile declarării recursului și casării hotărârii:

Recursul este o cale ordinară de atac împotriva încheierilor și hotărârilor instanței de judecată

Pot fi atacate cu recurs:

- hotărârile pronunțate în prima instanță de către curțile de apel;
- hotărârile pronunțate în prima instanță de Curtea Supremă de Justiție;
- alte hotărâri pentru care legea nu prevede calea apelului.

Sînt în drept să declare recurs:

- părțile și alți participanți la proces;
- martorul, expertul, specialistul, interpretul și reprezentantul privind compensarea cheltuielilor de judecată ce li se cuvine.

Termenul de declarare a recursului este de 15 zile de la data comunicării hotărârii sau deciziei motivate

- pentru participanții la proces el începe să curgă de la data comunicării hotărârii sau deciziei motivate (chiar dacă recursul a fost făcut anterior);
- pentru persoanele neantrenate în proces el începe să curgă din momentul în care au luat cunoștința, în mod legal, de hotărîrea sau decizia judecătorească.

Recursul se depune la instanța

a cărei hotărîre se atacă, anexîndu-se copii pentru toți participanții la proces și plătindu-se taxa de stat (în cazurile prevăzute de lege).

Instanțele competente să examineze recursul:

- Curțile de apel;
- Colegiul civil și de contencios sau, după caz, colegiul economic al Curții Supreme de Justiție;
- Colegiul lărgit al Curții Supreme de Justiție.

Atenție!

- **Recursul suspendă executarea hotărârii (cu excepția cazurilor prevăzute de lege).**
- **Decizia instanței de recurs devine irevocabilă din momentul pronunțării.**

1. Părțile și alți participanți la proces sînt în drept să declare recurs în cazul în care:

- nu au fost constatate și elucidate pe deplin circumstanțele care au importanță pentru soluționarea pricinii în fond;
- nu au fost dovedite circumstanțele considerate de prima instanță ca fiind stabilite;
- concluziile primei instanțe, expuse în hotărîre, sînt în contradicție cu circumstanțele pricinii;
- au fost încălcate sau aplicate greșit normele de drept material sau normele de drept procedural.

2. Se consideră că normele de drept material sînt încălcate sau aplicate eronat în cazul în care instanța judecătorească:

- nu a aplicat legea care trebuia să fie aplicată;
- a aplicat o lege care nu trebuia să fie aplicată;
- a interpretat eronat legea;
- a aplicat eronat analogia legii sau analogia dreptului.

3. Se consideră că normele de drept procedural sînt încălcate sau aplicate eronat în cazul în care:

- pricina a fost judecată de un judecător care nu era în drept să participe la examinarea ei;
- pricina a fost judecată în absența unui participant la proces căruia nu i s-a comunicat locul, data și ora ședinței de judecată;
- în judecarea pricinii au fost încălcate regulile cu privire la limba procesului;
- instanța a soluționat problema drepturilor unor persoane neantrenate în proces;
- hotărîrea nu este semnată de judecător sau este semnată de judecătorul nemenționat în hotărîre;
- în dosar lipsește procesul verbal al ședinței de judecată.

17. Avocații parlamentari (Centrul pentru Drepturile Omului)

Avocatul parlamentar

contribuie la repunerea în drepturi a cetățenilor. Scopul activității sale constă în asigurarea respectării drepturilor și libertăților constituționale ale omului de către autoritățile publice centrale și locale, instituții, organizații și întreprinderi, de către asociațiile obștești și persoanele cu funcții de răspundere de toate nivelurile.

Avocatul parlamentar este în drept:

- să inițieze un proces în legătură cu faptele depistate de încălcare a drepturilor și libertăților omului
- să solicite concursul organelor și persoanelor cu funcții de răspundere în verificarea circumstanțelor care urmează a fi elucidate și să controleze faptele expuse în cerere

Cererea adresată avocatului parlamentar

- este prezentată în scris
- este scutită de taxa de stat
- se depune pînă la expirarea **unui an** din ziua încălcării drepturilor și libertăților constituționale ale petiționarului sau din ziua cînd petiționarul a aflat despre încălcare
- este semnată de petiționar, conținînd numele, prenumele, domiciliul acestuia

**În calitate de mediator,
avocatul parlamentar va
încerca să soluționeze
plîngerile prin concilierea
părților**

Cererea

- poate fi acceptată spre examinare
- restituită petiționarului
- remisă, cu consimțămîntul petiționarului, organelor competente
- respinsă

În termen de 10 zile

**decizia luată va fi adusă la cunoștința
petiționarului**

Sînt examinate cererile

privind deciziile sau acțiunile/inacțiunile:

- autorităților publice, centrale și locale, instituțiilor și întreprinderilor, indiferent de tipul de proprietate
- asociațiilor obștești
- persoanelor cu funcții de răspundere de toate nivelurile care au **încalcat drepturile și libertățile constituționale ale petiționarului**

Atenție!

**Nu fac obiectul activității
avocaților parlamentari**

plîngerile al căror
mod de examinare
este prevăzut de
legislația de
procedură penală,
civilă, cu privire la
contravențiile
administrative, de
legislația muncii