

**MODEL REGISTRU
PENTRU ÎNREGISTRAREA CERERILOR ȘI RĂSPUNSURILOR PRIVIND
ACCESUL LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC**

Nr. și data cerere
Numele și prenumele solicitantului
Informații solicitate
Răspuns
Nr.și data răspuns

- După caz: DA, acces liber;
- Termen 30 zile;
- Trimis la.....(altă instituție);
- NU, informație exceptată;
- NU, informație inexistentă.

**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 trebuiau 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.