



Accesul la informație, fără „baricade”

*Ghid practic
pentru funcționari publici și jurnaliști*

Chișinău, 2015

De ce accesul la informație este un drept, nu o favoare?

- Cetățenii plătesc impozite și sunt în drept să știe cum este gestionat banul public
- Cei aleși în funcții publice trebuie să-și respecte promisiunile făcute
- Funcționarii din instituțiile publice sunt în slujba cetățeanului, nu invers, iar administrația publică poate fi eficientă doar dacă este transparentă
- Este un pas major în consolidarea democrației și în reforma administrației publice
- Instituționalizează transparența în relațiile dintre cetățean și autoritățile publice, iar astfel produce o schimbare de mentalitate la nivel de societate

”Orice persoană are dreptul la libertatea opiniei și a expresiei; acest drept include libertatea de a susține opinii fără nicio interferență și de a căuta, primi și răspândi informații și idei prin orice mijloace, indiferent de frontiere.”

*Declarația Universală a Drepturilor Omului,
Articolul 19*

- ✓ Dreptul persoanei de a avea acces la orice informație de interes public nu poate fi îngădit.
- ✓ Autoritățile publice, potrivit competențelor ce le revin, sunt obligate să asigure informarea corectă a cetățenilor asupra treburilor publice și asupra problemelor de interes personal.
- ✓ Dreptul la informație nu trebuie să prejudicieze măsurile de protecție a cetățenilor sau siguranța națională.
- ✓ Mijloacele de informare publică, de stat sau private, sunt obligate să asigure informarea corectă a opiniei publice.
- ✓ Mijloacele de informare publică nu sunt supuse cenzurii.

*Constituția Republicii Moldova,
Articolul 34*

Publicație elaborată de Centrul pentru Jurnalism Independent în cadrul proiectului „**Fortificarea cadrului legislativ în domeniul mass-media din Republica Moldova**”, implementat de CJJ cu sprijinul financiar al Civil Rights Defenders, Suedia.



Ghid practic, elaborat de **Sorina Ștefârță și Irina Perciun**

Foto copertă - **www.media-azi.md**

Machetare computerizată – **Angela Ivanesi**

Centrul pentru Jurnalism Independent

Str. Sciusev 53, Chișinău, MD-2012

Tel. : (022) 234 236, 213 652

Web – www.media-azi.md, www.scoaladejurnalism.md

DESCRIEREA CIP A CAMEREI NAȚIONALE A CĂRȚII

Accesul la informație, fără „baricade” : Ghid practic pentru funcționari publici și jurnaliști/ Centrul pentru Jurnalism Independent; elab. : Sorina Ștefârță, Irina Perciun. – Chișinău. S. n., 2015 (Tipogr. „T-PAR”). – 44p.

Apare cu sprijinul financiar al Civil Right Defenders, Suedia - 100ex.

ISBN 978-9975-4280-5-7

342.732: [35.08+070]

A 15

ARGUMENT

Imposibila victorie și necesarul armistițiu

Polemica despre accesul la informație - respectiv cât de departe poate să meargă jurnalistul atunci când își revendică dreptul legitim de a obține datele necesare pentru ca, la rândul său, să le transmită către consumatorul de media - este la fel de veche precum însăși presa independentă. În cazul Republicii Moldova, ea datează de cel puțin 25 de ani... Și chiar dacă, în acest sfert de veac, au fost făcuți mai mulți pași pentru a îmbunătăți accesul la informație, „baricadele” dintre cele două tabere prinse, în virtutea meseriei, în acest circuit - jurnaliștii care caută informația și funcționarii publici care, de regulă, o dețin - nu par să fi devenit deloc mai mici.

Dimpotrivă, reprezentanții breslei jurnalistice continuă să reclame accesul limitat la informație atunci când vorbesc despre interacțiunea lor cu instituțiile statului și despre modul deficient în care acestea reacționează la solicitările media. Totodată, un comunicator sau un funcționar public mulțumit de relația pe care o are cu presa poți căuta cu lumânarea, majoritatea reacționând la cuvântul „jurnalist” ca taurul de la corida spaniolă. Și nu trebuie să specificăm cine este pe post de toreador...

O confruntare pe cât de acerbă, pe atât de inutilă, dacă e să ținem cont de faptul că și jurnalistul, și funcționarul au misiunea de a servi cetățeanul, inclusiv privitor la dreptul lui de a fi informat plenar și corect. Doar atunci când vor porni de la premisa dată cele două părți „beligerante” vor înțelege că, de facto, au nevoie nu de o iluzorie victorie fără de învingători, ci de un armistițiu de durată care să se transforme într-o colaborare eficientă. Acesta este de fapt scopul Ghidului de față: să vină cu sugestii ce i-ar ajuta pe jurnaliști și pe funcționari să aibă o înțelegere complexă a principiilor de acces la informație și, valorificând toate instrumentele oferite de Legea privind accesul la informație, să prevină neînțelegerile și să muncească *în și întru* consens, și *în numele interesului public* - care este unul și același pentru toți.

Echipa de autori

CUPRINS

ARGUMENT. Imposibila victorie și necesarul armistițiu	5
I. ACCESUL PRESEI LA INFORMAȚIA DE INTERES PUBLIC	7
1. Probleme și tendințe	7
1.1. Recomandări pentru optimizarea cadrului legal privind accesul la informație.....	8
2. Ce spune buchea legii	10
2.1. Accesul la informație, un drept al tuturor.....	10
2.2. Ce este o informație oficială.....	10
2.3. Cine sunt furnizorii.....	11
2.4. Cum se solicită informația oficială.....	12
2.5. Termenul de oferire a răspunsului.....	13
2.6. Ce facem dacă informația „costă”.....	15
2.7. Când răspunsul este „NU”.....	16
3. Din culisele (publice) ale serviciului public.....	18
3.1. Asigurarea informării active, corecte și la timp.....	18
3.2. Limitarea accesului la informație	19
3.3. Comunicarea în numele autorității publice - principiul unei singure voci	21
4. Paginile web oficiale, un instrument util pentru asigurarea accesului la informație	23
II. ÎN OGLINDĂ. RECOMANDĂRI AMICALE ȘI PROFESIONALE.....	25
1. Spicuri din interviurile realizate cu jurnaliști și comunicatori din autoritățile administrației publice (Anexa 3).....	25
1.1. Pentru funcționari, de la jurnaliști	25
1.2. Pentru jurnaliști, de la funcționarii publici	26
2. Cum să evităm ori să gestionăm situațiile de criză	28
Recomandări pentru funcționari:	29
Recomandări pentru jurnaliști:	31
ANEXA 1 MODEL DE CERERE DE SOLICITARE A INFORMAȚIEI	32
ANEXA 2. Studiu de caz. Interesul public vs. protecția datelor cu caracter personal	33
ANEXA 3. INTERVIURI. Trei jurnaliști și trei comunicatori, despre accesul la informație	36
BIBLIOGRAFIE	46
LINKURI UTILE	46

I. ACCESUL PRESEI LA INFORMAȚIA DE INTERES PUBLIC

1. Probleme și tendințe

Problema accesului cetățenilor, în general, și al presei, în particular la informația de interes public rămâne una actuală pentru Republica Moldova. Aceasta, deși de-a lungul ultimelor două decenii au fost adoptate mai multe legi prin care, într-un fel sau altul, este garantat dreptul cetățeanului de a cere și de a primi, de la instituțiile statului, informația solicitată, precum și de a participa la procesul decizional.

Studiile efectuate despre acest subiect¹ arată însă că, de foarte multe ori, dreptul de a obține informația de interes public se ciocnește de zidul aproape impenetrabil al birocrăției autohtone, iar presa nu face o excepție aici. Dimpotrivă, atunci - și mai ales - când informația solicitată vine în detrimentul instituției vizate, funcționarii din cadrul acesteia se fac luntre și punte pentru a îngădi accesul jurnaliștilor la ea.

Pretextele sunt numeroase și diverse, funcționarii - inclusiv cei responsabili pentru comunicarea din cadrul instituțiilor publice - făcând din plin uz de unele lacune ale Legii privind accesul la informație. Menționăm că majoritatea dintre aceste lacune nu sunt decât o consecință a evoluției mass-media și a comunicațiilor în general. Drept urmare, Legea trebuie urgent adaptată la tendințele și tehnologiile timpului.

Principalele probleme, identificate în cadrul Studiului „Accesul mass-media la informație în Republica Moldova: probleme și perspective” (CJI, 2014)²

- **Încălcarea termenelor.** Până la 33 la sută din instituții încalcă termenele de satisfacere a cererilor de acces la informație. În niciunul dintre cazurile analizate în studiu solicitantul nu a fost

1 „Accesul mass-media la informație în Republica Moldova: probleme și perspective”, Centrul pentru Jurnalism Independent, Chișinău, 2014 - <http://www.media-azi.md/sites/default/files/Accesul%20mass-media%20la%20informa%C5%A3ie%20%C3%AEen%20Republica%20Moldova%20probleme%20%C5%9Fi%20perspective.pdf>

2 Ibidem

informat despre prelungirea termenului de furnizare a informației și despre motivele acesteia cu cinci zile până la expirarea termenului inițial, așa cum prevede legislația în vigoare.

- **Refuzul de a oferi informația.** La 15 la sută, din totalul de 46 de cereri expediate, solicitanții au primit refuz din partea organelor de stat, fără ca să le fie explicat motivul refuzului și nici procedura de recurs a refuzului.

1.1. *Recomandări pentru optimizarea cadrului legal privind accesul la informație*³

- ✓ **Modificarea** modului de înregistrare a cererilor privind accesul la informație - și anume, într-un registru separat de evidență și control. Astăzi multe dintre solicitările de informații publice sunt, în mod eronat, examinate în 30 de zile, termen stabilit pentru examinarea petițiilor. Aceasta, pentru că Art. 15 (1) al Legii privind accesul la informație prevede că cererile scrise privind accesul la informație sunt înregistrate conform legislației cu privire la petiționare.
- ✓ **Micșorarea**, până la cel mult zece zile calendaristice, a perioadei de 15 zile lucrătoare pentru a răspunde la cererile de informații de interes public. Drept argument este adus exemplul unor țări ale UE, unde termenele de furnizare a informației sunt mult mai mici decât în Republica Moldova (cel mult opt zile calendaristice în Slovacia; cel mult zece zile calendaristice în România și Malta; dar și cel mult 14 zile calendaristice în Norvegia, Bulgaria și Olanda).
- ✓ **Sanțiuni mai dure** pentru nerespectarea Legii privind accesul la informație. Deși Art. 71 al Codului Contravențional prevede o serie de amenzi în acest sens, nu există date publice care să indice numărul persoanelor amendate în conformitate cu acesta. În țările UE, din contră, refuzul explicit sau tacit de a oferi informația publică solicitată atrage răspunderea disciplinară - circa 2000 de euro pentru instituția care se face vinovată în Slovacia, de exemplu.

³ „Accesul mass-media la informație în Republica Moldova: probleme și perspective”, Centrul pentru Jurnalism Independent, Chișinău, 2014 - <http://www.media-azi.md/sites/default/files/Accesul%20mass-media%20la%20informa%C5%A3ie%20%C3%AEn%20Republica%20Moldova%20probleme%20%C5%9Fi%20perspective.pdf>

- ✓ **Definirea** clară a principiilor de secret comercial/secret de stat în contextul Legii privind accesul la informație. Definirea pe alocuri vagă a principiilor de secret de stat și lipsa interpretării acestora în contextul Legii privind accesul la informație le permit autorităților publice să se ascundă sub paravanul „secretului de stat” sau al „secretului comercial” atunci când examinează cererile de acces la informație, venite de la jurnaliști.
- ✓ **Asigurarea** aplicării corecte și uniforme a Legii privind accesul la informație - în special, la nivel local, unde autoritățile publice deseori soluționează la propria discreție solicitările de informație publică.

Menționăm că, în baza acestor recomandări, Centrul pentru Jurnalism Independent a desfășurat, în anii 2014-2015, o amplă campanie de advocacy pentru modificarea Legii privind accesul la informație și ajustarea ei la bunele practici ale UE. Însă, la momentul elaborării Ghidului, presa și autoritățile se conduc de Legea în vigoare.

2. Ce spune buchea legii

Principiile de bază ale Legii nr. 982/2000 privind accesul la informație⁴ și eventuale soluții pentru situațiile problematice

2.1. Accesul la informație, un drept al tuturor

Legea privind accesul la informație, adoptată de Parlamentul Republicii Moldova la 11 mai 2000, stabilește regulile de colaborare între furnizorul și solicitantul de informații. În cazul nostru este vorba de **funcționarii publici**, pe de o parte, și de **jurnaliști**, pe de altă parte. De asemenea, legea în cauză stabilește cadrul de realizare a accesului la informațiile oficiale, deținute de către funcționarii publici.

Într-un context mai larg, reprezentanții autorităților publice centrale și locale sunt obligați să furnizeze informația de interes public **tuturor solicitanților**. La rândul său, jurnalistul e obligat să ofere publicului informații obiective și nepărtinitoare.

La fel, în conformitate cu Legea Presei, jurnalistul este dator să se adreseze oricărei instituții pentru a verifica faptele și circumstanțele vizate în anumite materiale.

2.2. Ce este o informație oficială

Informații oficiale sau de interes public sunt considerate toate informațiile aflate în posesia și la dispoziția furnizorilor de informații, care au fost elaborate, selectate, prelucrate, sistematizate și/sau adoptate de către organe ori persoane oficiale, sau au fost puse la dispoziția lor, în condițiile legii, de către alți subiecți de drept.

Documente purtătoare de informație sunt considerate: orice hârtie sau material pe care există un înscris; o hartă, un plan, un desen, o fotografie; materiale video sau audio; orice obiect sau material din care pot fi reproduse sunete, imagini sau înscrisuri; orice înregistrator de informație apărut ca rezultat al progresului tehnic.

⁴ <http://lex.justice.md/md/311759/>

NOTA BENE!

Dreptul de a solicita informații oficiale îl are

- ↳ orice cetățean al Republicii Moldova;
- ↳ persoanele fizice și cele juridice;
- ↳ cetățenii altor state și apatrizii, care au domiciliul sau reședința pe teritoriul Republicii Moldova;
- ↳ cetățeanul este în drept să ceară informația oficială personal sau prin reprezentanții săi fără a fi obligat să își justifice interesul pentru informațiile solicitate.

2.3. Cine sunt furnizorii

Posesorii, respectiv furnizorii informațiilor oficiale, sunt autoritățile publice centrale și locale, și anume:

- autoritățile administrației de stat, prevăzute în Constituția Republicii Moldova - Parlamentul, Președinția, Guvernul, administrația publică, autoritatea judecătorească;
- instituțiile publice centrale și locale - organizațiile fondate de către stat în persoana autorităților publice și finanțate de la bugetul de stat, care au ca scop efectuarea atribuțiilor de administrare, social-culturale și altor atribuții cu caracter necomercial;
- persoanele fizice și juridice care, în baza legii sau a contractului cu autoritatea publică, sunt abilitate cu gestionarea unor servicii publice și culeg, selectează, posedă, păstrează, dispun de informații oficiale.

UTIL
pentru funcționari

Răspunsul oferit solicitantului trebuie să fie concret și să se refere nemijlocit la obiectul cererii, fiind inadmisibil un răspuns evaziv, incomplet sau numai diriguitor, dar nu concretizat. De exemplu, dreptul de acces la informațiile oficiale se va considera lezat dacă furnizorul indică în răspunsul oferit doar anumite repere, în baza cărora solicitantul ar putea să apropie informația respectivă ulterior, după efectuarea unor investigații suplimentare, în pofida faptului că furnizorul posedă informația solicitată în forma, volumul și capacitatea cerută. Astfel, răspunsul va fi considerat evaziv dacă se

solicită informația despre salariul primit de către primarul unei localități, iar Primăria răspunde că salariul primarului se calculează conform Legii despre salarizarea angajaților din sectorul bugetar.

(Hotărârea nr. 1 din 02.04.2007 cu privire la examinarea cauzelor privind accesul la informațiile oficiale, Plenul Curții Supreme de Justiție⁵)

2.4. Cum se solicită informația oficială

Solicitarea informației publice se face *în formă scrisă* (art. 12 al Legii privind accesul la informație). Actul care să confirme solicitarea este necesar, deoarece de multe ori funcționarul public trebuie să ofere răspuns cu aprobarea supervisorilor.

Solicitarea poate fi înaintată și *în formă verbală*, în cazul în care respondentul deține informații complete și suficiente pentru a o satisface imediat. Altminteri, solicitantul va trebui să depună o cerere *clasică*, pentru a primi un răspuns complet.

UTIL
pentru jurnaliști

O solicitare în formă scrisă, care conține data expedierii și întrebările adresate, este și în interesul jurnalistului. Ea trebuie să conțină detalii suficiente și concludente pentru identificarea informației solicitate (a unei părți sau unor părți ale acesteia); modalitatea acceptabilă de primire a informației solicitate; date de identificare ale solicitantului (un model de cerere este anexat la finalul acestui Ghid, **Anexa 1**).

Fiți cât mai convingători! Drept argumente pentru solicitarea informației invocați, în egală măsură, Legea privind accesul la informație; faptul că informația solicitată va contribui la credibilitatea materialului realizat, dar și a instituției publice vizate.

⁵ Publicată în Buletinul Curții Supreme de Justiție a Republicii Moldova, 2007, nr. 5

UTIL
pentru funcționari

Pentru a garanta accesul cetățenilor la informația de interes public, autorităților și instituțiilor publice li se recomandă să își organizeze compartimente speciale de informare și relații publice, să își desemneze un purtător de cuvânt și să organizeze, o dată sau de două ori pe lună, conferințe de presă sau briefinguri tematice.

De asemenea, ținând cont de rolul major pe care îl are astăzi internetul în viața noastră, se recomandă plasarea, pe pagina web a autorității publice, a unui **formular-tip de solicitare de informație**, pe care solicitantul să îl completeze. Chiar dacă, deocamdată, legea nu prevede expres dreptul de a solicita informația via e-mail, o instituție publică ce-și dorește să stabilească o relație de comunicare eficientă cu societatea, inclusiv cu jurnaliștii, va face uz de progresul tehnologic.

2.5. *Termenul de oferire a răspunsului*

Potrivit legislației, funcționarul este obligat să ofere informația solicitată de jurnalist într-un termen *nu mai mare de 15 zile lucrătoare* de la recepționarea cererii. Se permite prelungirea termenului cu cinci zile atunci când, pentru oferirea unui răspuns complex, cele 15 zile nu sunt suficiente. În acest caz, solicitantul, în mod obligatoriu, trebuie să fie informat despre prelungirea termenului.

Dacă informația cerută nu se află în posesia instituției care a primit solicitarea sau altă instituție deține capacitatea de a oferi un răspuns mai complet, cererea este redresată, fapt despre care solicitantul trebuie să fie informat timp de trei zile.

UTIL
pentru jurnaliști

Deoarece, în versiunea actuală a Legii, cererile scrise privind accesul la informație sunt înregistrate în conformitate cu legislația ce ține de registre și petiționare - iar aceasta admite un termen dublu, de până la 30 de zile, pentru satisfacerea cererii -, atunci când realizați o investigație jurnalistică ori un alt material, a cărui definitivare vă va lua mai mult timp, încercați să depuneți cererea de solicitare a unei informații din timp ori încă atunci când sunteți în faza de documentare.

Planificați-vă timpul astfel, încât cele 15 zile sau mai mult să nu coincidă cu termenul-limită pentru publicarea materialului. Aceasta vă va economisi timpul.

Indicați cât mai clar informația sau documentele pe care le solicitați - acest lucru îi va ajuta pe funcționari să identifice mai rapid informația de care aveți nevoie. Indicați care este cea mai potrivită modalitate de recepționare a răspunsului: e-mail, scrisoare tipărită sau fax, precum și un număr de telefon și adresa electronică.

Dacă simțiți că este nevoie, invocați și Hotărârea Plenului Curții Supreme de Justiție cu privire la examinarea cauzelor privind accesul la informațiile oficiale⁶, care stabilește că dreptul de acces liber la informațiile oficiale constituie o varietate specifică a dreptului la petiționare. Respectiv, spune Curtea, pentru că termenul de 15 zile din Legea privind accesul la informație este diferit în raport cu termenul de 30 de zile stipulat în Legea cu privire la petiționare, este aplicabil termenul de 15 zile.

UTIL pentru funcționari

Informația solicitată de jurnalist servește interesului public, de aceea, oferiți-o pe cât de curând posibil. Reacția promptă la solicitări contribuie la informarea completă a publicului larg și oprește răspândirea informației neveridice sau diminuează consecințele negative ale unei comunicări unilaterale. Totodată, operativitatea dvs. va contribui la stabilirea unor relații productive cu presa.

Informați jurnalistul despre orice prelungire a termenului de furnizare a informației și despre motive cu cinci zile înainte de expirarea termenului inițial (15 zile). De asemenea, informați jurnalistul, în timp rezonabil, despre orice decizie legată de solicitarea de informație, asigurându-vă că a recepționat-o. Dacă cererea de furnizare a informației este readresată altui furnizor (informația solicitată nu se află în posesia furnizorului sesizat sau informația deținută de alt furnizor ar satisface mai

⁶ Hotărârea nr. 1 din 02.04.2007 cu privire la examinarea cauzelor privind accesul la informațiile oficiale, Plenul Curții Supreme de Justiție, Publicată în Buletinul Curții Supreme de Justiție a Republicii Moldova, 2007, nr. 5

deplin interesul față de informație al solicitantului), informații solicitantul în decurs de trei zile lucrătoare de la momentul primirii cererii și cereți acordul lui.

Treceți cererile de solicitare a informației într-un registru separat de evidență și control. Vă va eficientiza munca și, mai ales, vă va îmbunătăți relația cu presa.

2.6. *Ce facem dacă informația „costă”*

La modul general și ipotetic, accesul la informațiile de interes public este gratuit. Totuși, în Republica Moldova și nu numai, există instituții publice care solicită o anumită plată pentru oferirea informației, bani care ulterior sunt deversați în buget. De regulă, este invocată nevoia de resurse pentru facerea copiilor, expedierea lor solicitantului și/sau pentru traducerea informației - cu mențiunea că mărimea plăților nu trebuie să depășească mărimea cheltuielilor suportate de către furnizor.

NOTA BENE!

Se oferă, fără plată, informațiile oficiale care

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

UTIL pentru jurnaliști

Încercați să convingeți reprezentantul instituției publice să vă permită o altă modalitate, decât cea cu plată, de a accede la informația de care aveți nevoie!

Bunăoară, cereți permisiunea de a consulta dosarele pe loc, la sediul instituției, pentru a exclude costurile și timpul necesare pentru copierea acestora. Este un lucru util mai ales când studiați o informație ce apare într-un număr mare de documente. La fel, dacă știți că e disponibilă, cereți informația în format electronic sau cereți permisiunea de a înscrie informația pe un purtător electronic - DVD, CD.

UTIL
pentru funcționari

Fiți flexibili - este în interesul tuturor!

2.7. Când răspunsul este „NU”

Dacă primește doar o parte din informația solicitată; dacă i se spune că instituția nu deține o asemenea informație; dacă unele informații sunt reținute cu titlu de excepție sau dacă primește refuz la toată informația sau la documentele solicitate - **jurnalistul este în drept să depună o plângere.** Nu înainte, însă - ne atenționează echipa de autori a „LegalLeaks toolkit”⁷ - de a se asigura că întrebările sale au fost înțelese corect. În cazul în care întrebarea a fost interpretată, reveniți cu solicitarea.

UTIL
pentru jurnaliști

Accesul parțial sau refuzul total al instituției la solicitarea de informație publică poate fi contestat la instanța de Contencios administrativ. Totuși, inițial, se recomandă contestarea la organul ierarhic superior sau la o autoritate mai mare.

Contestarea acțiunilor sau lipsa de acțiune a instituției furnizoare de informații la conducerea acesteia și/sau la organul ierarhic superior se face în termen de 30 de zile de la data când solicitantul a aflat/trebuia să afle despre încălcare. Conducerea instituției furnizoare de informații și/sau organul ierarhic superior al acesteia va examina contestațiile în decurs de cinci zile lucrătoare și va informa în mod obligatoriu petiționarul despre rezultatele examinării timp de trei zile lucrătoare.

Plângerea internă sau administrativă este un apel la aceeași instituție care a emis refuzul sau la adresa organului administrativ imediat superior. Pentru ei, acesta este un semnal că sunteți serioși în ceea ce privește apărarea dreptului dvs.

7 „LegalLeaks toolkit”. Un ghid pentru jurnaliști despre accesul legal la informația guvernamentală, Access Info și n-ost Legal Leaks Toolkit 2011, http://www.access-info.org/wp-content/uploads/LL_toolkit_Moldova.pdf

și deseori îi face să-și schimbe părerea. În multe țări se cer plângerile de nivel intern pentru a putea mai apoi apela la Comisarul de informații, Avocatul Poporului sau Curte. Uneori puteți apela direct la Comisarul de informații sau Avocatul Poporului.

(„LegalLeaks toolkit”. Un ghid pentru jurnaliști despre accesul legal la informația guvernamentală⁸)

UTIL
pentru funcționari

Refuzul de a furniza informația sau documentul solicitat se face în scris, fiind indicate data întocmirii refuzului, numele persoanei responsabile, motivul refuzului. De asemenea, este obligatorie trimiterea la actul normativ (titlul, numărul, data adoptării, sursa publicației oficiale), pe care se bazează refuzul, precum și la procedura de recurs a refuzului, inclusiv termenul de prescripție.

NOTA BENE!

Accesul la informații nu poate fi restricționat decât dacă autoritățile justifică o amenințare gravă pentru protecția cetățenilor sau siguranța publică - astfel a definit Curtea Constituțională a Republicii Moldova, la 22 iunie 2015, limitele restricționării dreptului la informație. Astfel, în contextul măsurilor de „protecție a cetățenilor” și de „siguranță națională” (art. 34.3 din Constituție) Curtea Constituțională a reținut că restrângerea dreptului la informație trebuie să respecte:

- 1) condiția unui scop real și justificat de protecție a unui interes legitim privind protecția cetățenilor sau siguranța națională;
- 2) condiția ca interesul public pentru aflarea informației să nu prevaleze.

Așadar, autoritățile publice trebuie să demonstreze că divulgarea informației ar amenința în mod grav protecția cetățenilor sau siguranța națională.

3. *Din culisele (publice) ale serviciului public*

Ce spune despre accesul la informație Codul de conduită a funcționarului public⁹

- Funcționarul public este obligat: să asigure informarea activă, corectă și la timp a cetățenilor asupra chestiunilor de interes public; să asigure accesul liber la informație; să respecte termenele privind furnizarea informației.
- Funcționarul public trebuie să respecte limitările accesului la informație, în condițiile legii, în scopul protejării informației confidentiale, a vieții private a persoanelor și a securității naționale, și să asigure protecția informațiilor deținute față de accesul, modificarea sau distrugerea lor nesancționate.
- Comunicarea cu mijloacele de informare în masă în numele autorității publice este realizată doar de către funcționarul public abilitat cu acest drept.

3.1. *Asigurarea informării active, corecte și la timp*

Misiunea ce ține de asigurarea informării active îi vizează, mai ales, pe funcționarii responsabili de publicarea așa-zisei informații *din oficiu*, fără ca să existe expres o solicitare în acest sens. Este vorba despre denumirea și adresa juridică a autorității, actele normative în baza cărora funcționează, descrierea structurii, competențelor și a serviciilor prestate, a programului de lucru, a orelor de audiență a cetățenilor etc.

Din oficiu se publică și numele și prenumele conducătorilor instituției; datele de contact ale instituției; sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil; programele și strategiile adoptate; lista cu documentele considerate de interes public.

Tot aici se include informația care poate preîntâmpina sau diminua pericolul pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru producerea unor prejudicii de orice natură; poate opri răspândirea informației neveridice sau poate diminua consecințele negative ale răspândirii acesteia și care comportă o deosebită importanță socială.

⁹ http://cariere.gov.md/downloads/ghid_conduita_functionar_public.pdf

NOTA BENE!

Funcționarii publici responsabili de prezentarea informației active trebuie să se asigure că aceasta este corectă, adică nu conține date eronate și false, și e prezentată la timp, or, în caz contrar, informația ar putea să nu mai fie relevantă.

UTIL
pentru funcționari

Pentru a asigura accesul liber la informație, furnizorul de informații:

- va asigura un spațiu amenajat pentru documentare, accesibil solicitanților;
- va numi și va instrui funcționarii responsabili pentru efectuarea procedurilor de furnizare a informațiilor oficiale;
- va elabora regulamente cu privire la drepturile și obligațiile funcționarilor în procesul de furnizare a documentelor, informațiilor oficiale;
- va acorda asistența și sprijinul necesar solicitanților pentru căutarea și identificarea informațiilor;
- va asigura accesul efectiv la registrele furnizorilor de informații, care vor fi completate în conformitate cu legislația cu privire la registre;
- va desfășura întrunirile și ședințele sale în mod public, în conformitate cu legislația.

3.2. *Limitarea accesului la informație*

Accesul la informație poate fi restricționat în unele cazuri stipulate de lege, cum ar fi respectarea drepturilor și reputației altei persoane, protecția securității naționale, a ordinii publice, ocrotirii sănătății sau a moralei societății. La fel, nu pot fi oferite:

- informațiile atribuite la secret de stat, a căror divulgare neautorizată sau pierdere poate aduce atingere intereselor/ securității Republicii Moldova;
- informațiile confidențiale din domeniul afacerilor, reglementate de legislația privind secretul comercial (producție, tehnologie, finanțe etc.), a căror divulgare (transmitere, scurgere) poate atinge interesele întreprinzătorilor;

- informațiile cu caracter personal, a căror divulgare este considerată drept o imixtiune în viața privată a persoanei, protejată de legislația privind protecția datelor cu caracter personal;
- informațiile ce țin de activitatea operativă și de urmărire penală a organelor de resort - dar numai în cazurile în care divulgarea acestor informații ar putea prejudicia urmărirea penală sau desfășurarea unui proces de judecată, ar putea lipsi persoana de dreptul la o judecare corectă și imparțială a cazului său, ori ar pune în pericol viața sau securitatea fizică a oricărei persoane;
- informațiile ce reflectă rezultatele finale sau intermediare ale unor cercetări științifice și tehnice, a căror divulgare privează autorii de prioritatea de a le publica sau influențează negativ exercitarea altor drepturi protejate prin lege.

UTIL pentru funcționari

Țineți minte: jurnalistul, în virtutea meseriei și a politicilor editoriale, întotdeauna va încerca să ocolească unele dintre aceste prevederi - nu în zadar, una dintre legile nescrise ale presei spune că, „atunci când i se închide ușa, un jurnalist adevărat intră pe fereastră”. Tocmai de aceea, aici, prima recomandare este ca funcționarii să nu se supere pe ziariști și să fie mai înțelegători. Mai ales că, așa cum am menționat mai devreme, de multe ori funcționarii invocă „secretul de stat” sau cel „comercial” atunci când nu vor să ofere informație, iar mai nou - protecția datelor cu caracter personal (**Anexa 2**) - și jurnaliștii cunosc foarte bine acest lucru!

Dacă accesul la informațiile solicitate este parțial limitat, prezentați - așa cum spune legea - părți ale documentului, accesul la care nu conține restricții conform legislației. În locurile porțiunilor omise indicați una dintre următoarele sintagme: „secret de stat”, „secret comercial”, „informație confidențială despre persoană”.

Fiți pregătit să demonstrați că restricția este reglementată prin lege organică și că este necesară într-o societate democratică pentru apărarea drepturilor și intereselor legitime ale persoanei/protecției securității naționale, iar prejudiciul adus acestor drepturi și interese ar fi mai mare decât interesul public de a cunoaște informația.

NOTA BENE!

Nimeni nu poate fi pedepsit pentru că a făcut publice anumite informații cu accesibilitate limitată, dacă dezvăluirea acestora nu atinge și nu poate să atingă un interes legitim legat de securitatea națională sau dacă interesul public de a cunoaște informația depășește atingerea pe care ar putea să o aducă dezvăluirea informației.

3.3. *Comunicarea în numele autorității publice - principiul unei singure voci*

Potrivit art. 8, al. (3) al Codului de conduită a funcționarului public din Republica Moldova¹⁰, **comunicarea cu mijloacele de informare în masă în numele autorității publice este realizată doar de către funcționarul public abilitat cu acest drept**. Esența alineatului respectiv se referă exclusiv la exprimarea poziției oficiale a autorității, iar **scopul unei astfel de prevederi este de a asigura faptul că poziția oficială a autorității publice este exprimată „cu o singură voce”**.

Autorii legislației privind serviciul public național consideră că „această prevedere nicidecum nu poate fi calificată ca o îngrădire a dreptului funcționarului public la opinie sau la libertatea exprimării, drepturi fundamentale asigurate în mod expres inclusiv de dispozițiile art. 15, al. (3) din Legea nr. 158-XVI¹¹. Dimpotrivă, susțin legislatorii din domeniu, odată cu intrarea în vigoare a acestor norme, **a fost lichidat vidul legislativ** care alimenta cu incertitudini un funcționar public căruia, de exemplu, i se solicita un interviu sau care era invitat la o emisiune televizată.

UTIL
pentru funcționari

De obicei, în organele centrale de specialitate unde există consilieri pentru comunicare (purtători de cuvânt) și/sau subdiviziuni de comunicare și relații cu presa, drept urmare, atribuția de prezentare a poziției oficiale le revine acestora. Totuși, această regulă nu reprezintă o dogmă, or, pot exista situații când, bunăoară, la o emisiune televizată se discută, sub aspect tehnic, un proiect de politică publică, iar purtătorul de cuvânt nu este specialist în domeniu. În astfel de

¹⁰ http://cariere.gov.md/downloads/ghid_conduita_functionar_public.pdf

¹¹ <http://lex.justice.md/md/330050/>

cazuri, sarcina îi va reveni unui funcționar public, delegat în acest sens de către conducător. Ceea ce este important e ca persoana delegată să prezinte argumentat poziția oficială, să cunoască limitele mandatului de reprezentare, iar atunci când îi este adresată o întrebare ce excede respectivele limite, ea să se manifeste în cunoștință de cauză.

NOTA BENE!

- ➔ Obligațiile funcționarului în materie de asigurare a accesului la informația de interes public nu se limitează doar la cele prevăzute în Codul de conduită, ci se extind și asupra reglementărilor Legii privind accesul la informație;
- ➔ Funcționari publici care dețin informații calificate ca fiind de ordin activ sunt obligați să asigure din oficiu difuzarea lor;
- ➔ Chiar dacă nu are mandat de reprezentare a autorității, funcționarul public poate participa la activități sau dezbateri publice, dar trebuie să anunțe faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al autorității publice; aceeași abordare este valabilă în situația în care funcționarului public i se solicită expunerea poziției autorității într-un domeniu sau pe un subiect ce depășește limitele mandatului acordat de conducător.

4. *Paginile web oficiale, un instrument util pentru asigurarea accesului la informație*

Internetul a pătruns vertiginos în viața noastră, spunându-și într-o manieră definitivă cuvântul și în ceea ce privește accesului la informația de interes public.

Astăzi, toate autoritățile administrației publice din Republica Moldova au pagini web. La 19 iunie 2006, Guvernul a aprobat Regulamentul privind paginile oficiale ale autorităților administrației publice în rețeaua Internet¹², iar în aprilie 2012 Executivul decidea ca toate paginile web ale autorităților publice să funcționeze după un model și reguli unice¹³. Regulamentul care însoțește această Hotărâre descrie cerințele minime obligatorii privind paginile oficiale ale autorităților administrației publice pe Internet și conține o listă detaliată a tipului de informații ce trebuie să fie plasată. Urma ca site-urile instituțiilor publice să fie modificate, astfel încât să aibă o structură și un design comune, pentru a fi ușor de utilizat.

De asemenea, cu scopul „asigurării transparenței procesului decizional și al participării cetățenilor la actul de guvernare, precum și accesului cetățenilor și al mediului de afaceri la datele guvernamentale cu caracter public”, la 29 aprilie 2011 a fost lansat, prin dispoziție de Guvern, site-ul ***www.date.gov.md***. Odată cu această, Republica Moldova a devenit a 16-a țară care a inaugurat un ghișeu unic al datelor deschise deținute de instituțiile guvernamentale și, astfel, s-a alăturat mișcării globale „Acces la date guvernamentale cu caracter public”. Către finele anului 2015, pe această platformă erau publicate 876 de seturi de date.

¹² <http://lex.justice.md/md/316361/>

¹³ <http://lex.justice.md/md/342699/>

UTIL pentru jurnaliști

În procesul de căutare a informației, jurnalistul este în drept să invoce hotărârile în cauză, inclusiv neîndeplinirea lor. Totuși - chiar dacă noile pagini web oficiale ale instituțiilor publice încă nu funcționează în regim de „un click distanță” - asigurați-vă că informația pe care o căutați într-adevăr nu este pe site. Este o chestiune de imagine și de profesionalism, și nu este bine să vi se spună că nu știți să căutați. Iar dacă nu știți - și e firesc să nu știți totul, nu e firesc să nu vreți să învățați - azi sunt o mulțime de traininguri pe jurnalism de date. Toate, la un click distanță!

UTIL pentru funcționari

Nu ignorați forța internetului! Aveți grijă ca informațiile să fie actualizate și să acopere tot spectrul de subiecte, inclusiv cele sensibile, de care s-ar putea interesa jurnaliștii. Insistați ca echipele tehnice să facă paginile web cât mai ușor de accesat pentru toată lumea, astfel încât cetățeanul - tot el jurnalist - să nu fie nevoit să facă zeci de pași până va găsi informația pe care o caută. Dacă nu i se va simplifica drumul de acces, o să vă bată la cap la telefon! Și nu uitați de rețelele de socializare - o instituție care vrea să comunice eficient trebuie să fie prezentă, azi, și acolo.

II. ÎN OGLINDĂ. RECOMANDĂRI AMICALE ȘI PROFESIONALE

1. *Spicuiți din interviurile realizate cu jurnaliști și comunicatori din autoritățile administrației publice (Anexa 3)*

1.1. *Pentru funcționari, de la jurnaliști*

- Nu lăsați pe mâine ceea ce puteți comunica azi! Nu fiți indiferenți față de solicitările presei! Răspunsul pentru o solicitare din partea unui jurnalist nu e mai puțin important decât elaborarea unui raport.
- Evitați limbajul tehnic. Încercați să abordați un stil mai apropiat de public. Cu cât mai pe înțelesul tuturor va fi răspunsul dumneavoastră, cu atât mai puțin va fi nevoit jurnalistul să intervină în el.
- Asigurați contactul între jurnalist și reprezentanții instituției în care activați, dacă aceștia o pot face mai bine decât dvs. și dacă solicitarea jurnalistului nu este scrisă pe numele șefului instituției. Încercați să aranjați interviul sau întâlnirea dintre coleg și jurnalist de sine stătător. Pregătiți specialistul care urmează să discute cu jurnalistul. Asigurați-vă că are toate informațiile necesare. E prea puțin să redirectionați jurnalistul către funcționar.
- Verificarea cu șefii instituției a informației destinate mass-mediei este o practică bună. Acest lucru însă nu trebuie să ocupe prea mult timp. Jurnalistul este obligat să ofere informația operativ și, dacă nu vă doriți să intrați în știri cu „instituția nu a oferit deocamdată un răspuns” sau „instituția... nu a confirmat sau infirmat informația”, este bine să vă asigurați un canal de comunicare eficient cu șeful dvs., astfel încât dvs. și ulterior jurnalistul să primiți informația la timp.
- Răspundeți apelurilor telefonice ale jurnaliștilor și după ora 17.00, și în zilele libere! Oferiți-le numărul de telefon mobil pentru a fi disponibil. De cele mai multe ori, dacă nu veți fi disponibil dvs.,

jurnalistul va încerca să telefoneze direct șefului instituției. Jurnaliștii sunt obișnuiți să muncească la orice oră și așteaptă același lucru de la responsabilii de relațiile cu presa.

- Oferiți mai multe detalii în comunicatele de presă remise presei. Utilizați un limbaj accesibil. Conform celor mai noi tendințe în comunicare instituțională, comunicatele de presă trebuie să fie asemănătoare știrilor. Jurnalistul va avea puțin de intervenit într-un asemenea comunicat de presă, ceea ce înseamnă că v-ați atins scopul - comunicatul dumneavoastră a ajuns la public cu minime intervenții pe text.
- Nu tratați jurnalistul ca pe un petiționar! Ultimul își apără interese personale sau de grup. Jurnalistul informează masele. Cu cât mai târziu veți oferi un răspuns solicitării jurnalistului, cu atât mai mare va fi șansa ca materialul să fie publicat fără consultarea opiniei instituției din care faceți parte.
- Publicați cât mai multă informație pe site-ul instituției dvs. Astfel asigurați transparența instituției și economisiți din timpul folosit pentru direcționarea jurnaliștilor către informația solicitată.
- Respectați termenul legal de acordare a răspunsurilor la solicitări! Nerespectarea termenului se poate solda cu un proces de judecată sau - și mai grav! - o criză de imagine.
- Oferiți răspunsuri complete! Tăcerea este la fel un răspuns și faptul că ați ezitat să oferiți răspunsuri la toate întrebările nu va trece neobservat.
- Utilizați un template de oferire a răspunsurilor către jurnaliști, cu antet, datele de contact ale persoanelor care pot oferi detalii ș.a.
- Studiați până în cele mai mici detalii profilul instituției dvs. și tipul de informații cu care operați. Expresiile „Nu cred că putem să vă dăm așa informație” sau „Nu știu dacă se permite sau nu ca dvs. să faceți o copie la document” sunt de evitat!

1.2. *Pentru jurnaliști, de la funcționarii publici*

- Documentați-vă! Astfel, atunci când solicitați o informație, vă asigurați că veți primi un răspuns prompt de la instituția potrivită, iar când publicați materialul - că nu va fi nevoie de erată. Un jurnalist slab documentat se lasă ușor manipulat/dezinformat.

- Solicitați informația prin e-mail! Legislația nu interzice acest lucru, iar funcționarii îl salută. Mulți jurnaliști consideră comunicarea în scris o „manifestare birocratică” a instituțiilor. Funcționarul este și el nevoit să coordoneze răspunsul cu alte direcții și aici încep căutările pentru el. Scrisoarea îl va ajuta pe funcționar să identifice mai repede în interiorul instituției persoana potrivită pentru a vă oferi răspuns. Mai mult, răspunsul în scris vă asigură că operați cu date confirmate/veridice, ceea ce nu se poate spune despre discuția la telefon.
- Cereți o confirmare a recepționării solicitării de informație depusă prin e-mail. Astfel vă asigurați că funcționarul nu a „scăpat cu vederea” e-mailul dvs., iar termenele legale vor fi respectate. Legislația cu privire la accesul la informație nu se referă la solicitările on-line, dar și funcționarii sunt dispuși să opereze cu solicitările depuse on-line, în detrimentul celor tipărite. Pentru siguranță, puteți pune în „cc” pe redactorul dvs. sau/și șeful instituției căreia îi solicitați informația.
- Specializați-vă, chiar dacă instituția media din care faceți parte nu insistă. În acest mod veți câștiga respectul atât al colegilor de breaslă, cât și al funcționarilor publici. Șansele că un funcționar va favoriza un jurnalist specializat sunt foarte mari.
- Fiți insistenți, dar și răbdători! Funcționarii au nevoie de timp pentru a se documenta. Funcționarii sunt responsabili pentru imaginea instituției în care activează. Aceștia sunt obligați să coordoneze comunicarea cu presa cu șefii instituțiilor. În aceste circumstanțe, comentariile instantanee sunt puțin probabile.
- Încercați să anticipați pe cât de posibil solicitările către instituțiile publice! Puțini funcționari publici se arată dispuși să răspundă la solicitările presei în afara orelor de serviciu.
- Dacă decideți să publicați știrea fără răspunsul instituției, menționați aceasta în material. Evitați frazele „instituția nu a oferit nici un răspuns” sau „instituția nu a confirmat sau infirmat informația” și altele, dacă termenul legal nu a expirat. Menționați că ați depus o solicitare către instituție și așteptați răspuns. Ulterior puteți reveni la material - ori în baza răspunsului oferit de aceasta, ori în lipsa acestuia.

2. Cum să evităm ori să gestionăm situațiile de criză

Spicuiuri din „LegalLeaks toolkit”. Un ghid pentru jurnaliști despre accesul legal la informația guvernamentală¹⁴

Pentru o instituție publică, una dintre cele mai mari provocări este prevenirea sau gestionarea unei situații de criză. Crizele pot fi clasificate în trei categorii:

- **de imagine** - apar în urma atitudinii sau a comportamentului unei persoane din sistem care deține o funcție reprezentativă, dar nu numai (corupție, fraudă, incompetență, comportament inadecvat);
- **funcționale** - apar drept rezultat al unor probleme în funcționalitatea instituției (ineficiență, lipsa resurselor financiare sau umane, accidente, intemperii);
- crizele ce se datorează unei campanii negative sunt generate de terțe persoane/instituții cu scopul de a ataca rezultatele, politicile sau integritatea instituției din care faceți parte.

Toate aceste tipuri de criză pot afecta imaginea instituției și o pot împiedica să-și desfășoare activitatea în mod normal. Atât criza funcțională, cât și cea cauzată de o campanie negativă poate degenera într-o criză de imagine, dacă nu este gestionată corect. O criză poate fi cauzată și de organizarea deficitară a schimbului de informații asigurată de mass-media între instituție și opinia publică.

Un funcționar public are de gestionat o situație de criză, dacă s-a produs:

- Un eveniment a cărui gravitate sau amploare poate crea tulburări și reacții puternice în rândurile opiniei publice (evenimente tragice de proporții, intemperii, accidente; decizii radicale care afectează viața cetățenilor etc.);
- Un eveniment de amploare, soldat cu un număr mare de solicitări de informații din partea presei sau care s-a produs în afara orelor de program.

¹⁴ „LegalLeaks toolkit”. Un ghid pentru jurnaliști despre accesul legal la informația guvernamentală, Access Info și n-ost Legal Leaks Toolkit 2011, http://www.access-info.org/wp-content/uploads/LL_toolkit_Moldova.pdf

Recomandări pentru funcționari:

1. Creați o celulă de criză la nivel de instituție și, dacă e necesar, cu implicarea instituțiilor implicate sau responsabile. Numiți cel mult două persoane care să asigure relația cu presa în timpul situației de criză - un lider al instituției și un purtător de cuvânt. În situație de criză este extrem de important să existe aceste persoane care să gestioneze eficient relația cu jurnaliștii și să exprime un punct de vedere unic.
2. Informați colegii din cadrul instituției despre celula de criză creată și persoana responsabilă de relația cu presa. Este important ca toți colegii să redirectioneze presa către persoana responsabilă de relația cu media.
3. Răspundeți-le jurnaliștilor la telefon. Chiar dacă nu aveți informații să le comunicați, asigurați-i că vor primi în cel mai scurt timp informațiile necesare: un punct de vedere oficial asupra situației create, măsurile luate de instituție.
4. Țineți cont de operativitate! Jurnalistul va încerca să obțină informația din alte surse care pot fi subiective și catalizatoare pentru situația de criză.
5. Folosiți toate canalele pentru transmiterea informației către mass-media și public:
 - Adresele electronice ale jurnaliștilor;
 - Plasați informația pe site-ul instituției;
 - Folosiți rețelele de socializare;
 - Informați jurnaliștii inclusiv prin telefon.
6. Evitați atitudinile de negare sau denaturare a dimensiunii și consecințelor evenimentului care se identifică a fi o situație de criză.
7. Țineți cont că principalul beneficiar al instituției din care faceți parte sunt cetățenii, iar comunicarea cu ei este asigurată de relația pe care o aveți cu presa. În acest context, adoptarea unei atitudini colegiale față de mass-media, disponibilitatea de a le oferi detalii la orice oră sunt indispensabile.

8. Tratați presa în mod egal. Fiecare sursă mass-media își are publicul său. Atitudinea egală față de jurnaliști vă ajută să evitați sau minimizați aria și impactul interpretărilor și speculațiilor.
9. Anunțați voi veștile proaste, nu-i lăsați pe alții să o facă pentru voi. Dacă sunteți sigur că o situație de criză poate deveni publică inclusiv fără participarea dumneavoastră, anunțați-o. Cine comunică știrea negativă are privilegiul interpretării și oferirii soluțiilor de soluționare a acesteia.
10. Stăpâniți-vă emoțiile! Păstrați-vă calmul și atitudinea pozitivă. Evitați negațiile. Transformați expresia cu tentă negativă în una pozitivă, de exemplu în loc să spuneți: „Aceste afirmații sunt false și rău intenționate”, spuneți; „Am pornit o investigație pe marginea acestui caz și vom comenta poziția noastră oficială în baza rezultatelor acesteia”.

Recomandări pentru jurnaliști:

1. Aveți răbdare! Funcționarul are nevoie de timp pentru a se documenta într-o situație de conflict.
2. Cereți informații cu privire la atenuarea impactului crizei, nu doar comentarii.
3. Informați-vă din surse sigure, aveți grijă de informația pe care o distribuiți. Aceasta poate genera impact negativ în societate.
4. Acordați dreptul la replică. Este obligația dumneavoastră etică și profesională.
5. Atenție la cifre! De cele mai multe ori, în situații de criză cifrele sunt eronate. Se întâmplă din cauza lipsei acute de timp și a stresului. Când e vorba de vieți omenești nu vă grăbiți să veniți cu cifre. Alegeți să puneți accentul pe alte aspecte ale știrii.
6. Cereți să vi se explice expresiile tehnice. Astfel vă asigurați că operați cu informație veridică și evitați situațiile în care sunteți nevoit să oferiți interpretări din cauza neclarității limbajului tehnic utilizat de funcționar.
7. Evitați stereotipurile! Nu vă grăbiți să trageți concluzii pripite. Respectați etica profesională. Stereotipurile pot agrava situația și escalada conflictul.
8. Verificați sursele. Nu vă lăsați folosit de persoane/instituții terțe în cazul unor campanii negative, de denigrare.
9. Situația de criză nu este un reality show. De fiecare dată când jurnalistul reflectă un subiect de criză trebuie să se întrebe ce comportament va adopta: unul de atenuare a impactului conflictului sau de escaladare.
10. Evitați tensiunile cu funcționarii responsabili de relațiile cu presa. Este o regulă valabilă oricând, dar în special pe timp de criză. Legile și bunul-simț nu se anulează pe timp de criză.

ANEXA 1.

Model de cerere de solicitare a informației

Denumirea instituției publice

Cerere

Subsemnata/ul,, reporter în cadrul ziarului/ postului TV/ portalului, vă rog să ne spuneți, în baza Legii privind accesul la informație nr. 982/2000, Vă solicit respectuos o copie de pe următoarele documente (enumerați actele sau informația solicitată):

Doresc ca informațiile solicitate să îmi fie furnizate, în format electronic/ tipărit/ fax la următoarea adresă electronică/ poștală/ număr de telefon:

Redacția este dispusă să plătească taxele aferente serviciilor de copiere a actelor solicitate.

Vă mulțumesc,

Data

Semnătura

Adresa instituției media

Date de contact: telefon, e-mail

ANEXA 2. Studiu de caz

Interesul public vs. protecția datelor cu caracter personal

Unul dintre cazurile răsunătoare de îngrijire a accesului la informație se referă la datele despre fondatorii întreprinderilor, deținute de Camera Înregistrării de Stat.

Istoria a început în august 2014, când Guvernul a emis o Hotărâre prin care toate datele despre fondatorii întreprinderilor, deținute de Camera Înregistrării de Stat - *data de înregistrare, lista conducătorilor, forma organizatorico-juridică, statutul și sediul* - sunt publice și disponibile online, fără aplicarea vreunui tarif. Deși acest tip de informație se încadra în lista celei cu caracter public, până atunci accesul la ea era limitat. Informația putea fi obținută în baza unei plăți de la 36 la 540 de lei.

În opinia autorilor inițiativei, membrii Consiliului Economic de pe lângă Prim-ministru, accesul liber la aceste date contribuie la transparența mediului de afaceri și ajută antreprenorii existenți și investitorii noi la identificarea potențialilor clienți și parteneri, la efectuarea studiilor de piață și analiza concurenței. De asemenea, măsura e menită să îmbunătățească serviciile publice din domeniu, asigurând accesul liber și gratuit la informația de bază despre agenții economici înregistrați în Moldova.

Accesul la datele respective însă nu a fost mult timp liber. În martie 2015, Centrul Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal (CNPDCP) declară că publicarea acestor date ar fi ilegală, deoarece pune la dispoziția solicitanților date cu caracter personal ale fondatorilor întreprinderilor. În același timp, informația putea fi obținută, în continuare, contra plată... Situația s-a schimbat grație unei presiuni puternice din partea societății civile și a solidarității breslei jurnaliștilor.

În iunie 2015, Consiliul Economic al Prim-ministrului a lansat o petiție on-line pentru susținerea inițiativei de publicare imediată a informației privind numele și prenumele fondatorilor companiilor. Printre principalele argumente invocate a fost **prevalarea interesului public** față de pretinsul caracter privat al datelor:

- *Consumatorii au dreptul să știe cine sunt proprietarii companiilor de la care cumpără în fiecare zi bunuri și servicii cu banii muncii din greu.*

- *Antreprenorii au dreptul să știe cine sunt proprietarii companiilor cu care aceștia fac afaceri sau ar putea face afaceri.*
- *Potențialii investitori străini au nevoie de aceste date pentru a studia piața și a fi mai bine informați despre sectorul în care ar putea investi.*
- *Presă are dreptul la acces nelimitat, imediat și fără obstacole, la numele și prenumele fondatorilor pentru a-și face meseria mai ușor și mai eficient.*
- *Societatea civilă are dreptul să știe cine sunt fondatorii companiilor - potențiali parteneri sau finanțatori din sectorul privat.*
- *Antreprenorii cinstiți știu că munca lor este mândria lor și nu ascund această informație de la public. Singurii dezinteresați de publicarea acestei informații sunt cei care vor să ascundă afaceri obscure și trafic de influență.*
- *Considerăm că publicarea numelui și prenumelui fondatorilor este o măsură eficientă de prevenire a corupției la toate nivelurile.*

Potrivit secretarului Consiliului economic al Prim-ministrului, Dumitru Alaiba, petiția a fost susținută masiv de societatea civilă, mass-media și mediul de afaceri. Organizațiile de media și mai multe asociații neguvernamentale au solicitat, printr-o declarație, anularea limitărilor privind accesul la informațiile de interes public, menționând că jurnaliștii aveau acces la registrul datelor firmelor din țările UE, dar nu și din Republica Moldova. De asemenea, semnatarii declarației au calificat drept abuzive acțiunile de limitare a accesului la informațiile privind fondatorii și acționarii firmelor, dar și solicitarea plăților de la jurnaliștii care utilizează datele cu pricina în interes public, pentru realizarea investigațiilor jurnalistice.

„Transparența fondatorilor firmelor este parte obligatorie a regulamentelor ce țin de date deschise, acces la informație, libertate de exprimare în toate statele UE, ceea ce oferă tuturor cetățenilor, inclusiv jurnaliștilor, libertatea de a se informa și de a informa corect și argumentat publicul despre implicarea oricăror entități economice în finanțarea domeniului politic, în spălări de bani, fraude etc. Într-un stat care deține cote înalte ale corupției, cum este Republica Moldova, accesul la datele cu privire la fondatorii firmelor este esențial”, era notat în declarație.

În august 2015, după jumătate de an de rezistență din partea Centrului Național de Protecție a Datelor cu Caracter Personal, datele despre numele și prenumele fondatorilor întreprinderilor din Republica Moldova au devenit din nou publice și gratuite. Acum, informația despre cele aproximativ 200 de mii de companii este deschisă și poate fi accesată pe portalul guvernamental ***www.date.gov.md***.

Acest caz demonstrează că până și rezistența instituțiilor statului în ceea ce privește accesul la informație poate fi învinsă prin solidaritatea și presiunea societății civile.

NOTA BENE!

Informația cu caracter personal face parte din categoria informației oficiale cu accesibilitate limitată și constă din date referitoare la o persoană fizică identificată sau identificabilă, a căror dezvăluire ar constitui o violare a vieții private, intime și familiale. Accesul la informația cu caracter personal se realizează în conformitate cu prevederile legislației privind protecția datelor cu caracter personal.

ANEXA 3. **Interviuri**

Trei jurnaliști și trei comunicatori, despre accesul la informație



**Mariana
GALBEN,**

reporter
Info-Prim NEO

— *Cu ce probleme vă confrunțați de cele mai multe ori, când solicitați informații de la instituțiile de stat?*

— Cel mai des - cu indiferența funcționarilor, când pot să te refuze pe motiv că nu au timp de răspuns. O altă problemă este informația prea tehnică, răspunsurile doidora de remarci gen: „conform Hotărârii de Guvern numărul... din data...” etc. Și când începi să arunci chestiile astea rămâi fără un răspuns. Sau, și mai rău, îți citează o lege și ca să poți face un material trebuie să cauți prin toate legile...

— *Cât de deschiși sunt funcționarii responsabili de relațiile cu presa și în ce măsură respectă ei Legea cu privire la accesul la informație?*

— În mare parte, sunt deschiși - asta dacă nu le este lene să te ajute... Sunt și ofițeri de presă care, atunci când îi contactezi, îți sugerează să cauți funcționarul cutare sau cutare, fără să miște un deget pentru a găsi informația necesară. Mai sunt și cazuri când ofițerii de presă nu oferă informații neverificate de șefi și, cum șefii sunt extrem de ocupați, o informație actuală întârzie foarte mult. În fine, dacă nu obțin informația de la ofițerul de presă, încep a contacta funcționarii responsabili pe domenii, se întâmplă să contactez direct ministrul sau șeful instituției.

— *Ce ar trebui de îmbunătățit ca accesul la informație în instituțiile de stat să fie de o calitate mai bună?*

— Pentru ca accesul la informații să fie mai ușor, ofițerii de presă ar trebui să fie mai accesibili. Nu consider normal ca un ofițer de presă să-și încheie ziua de muncă exact la ora 17.00. Recent am avut un caz: un ofițer de

presă a transmis o informație, ca și când un comunicat de presă, din două propoziții. Pentru a face o știre, însă, aveam nevoie de detalii. El trimisese comunicatul la 16.45, eu l-am văzut la 17.00, am sunat la 17.03 la instituție și mi-au zis că nu mai este nimeni...

Ar trebui ca instituțiile media să aibă telefoanele mobile ale ofițerilor de presă, iar aceștia să răspundă. Știu de viață personală, de odihnă etc., dar când eu am ales să fiu jurnalist eram conștientă că ar trebui să fiu gata să muncesc la orice oră. Cam la fel e și cu ofițerii de presă. Și încă o recomandare: să scrie comunicatele de presă cu cât mai multe detalii. Poate că ar trebui niște training-uri pentru ofițerii de presă, la care să fie instruiți ce fel de detalii trebuie să se regăsească în comunicate. Cu cât mai desfășurate vor fi comunicatele, cu atât mai rar vor fi deranjați de jurnaliști.



**Dumitrița
CIUVAGA,**

*reporter,
prezentatoare
de știri Publika TV*

— *Cu ce probleme vă confrunțați de cele mai multe ori, când solicitați informații de la instituțiile de stat?*

— După ora 17.00, rareori se găsește câte un funcționar să mai răspundă la telefon (cu excepțiile care confirmă regula, bineînțeles). Cele mai problematice ministere, din punctul de vedere al transparenței, îmi par cel al Economiei sau al Finanțelor. Legat de acesta din urmă, uneori am impresia că e pușcărie acolo, nu instituție a statului ce ar trebui să fie transparentă. Un purtător de cuvânt vizibil, pe care să-l cunoască presa, nu există. Un număr de telefon la care să răspundă cineva dornic să colaboreze cu presa tot nu există. E greu și cu Ministerul Sănătății, de unde răspunsurile la solicitările oficiale de informație vin în 30 de zile, și cu Cancelaria de Stat, care de asemenea mai operează cu demersuri oficiale. Informațiile care ne sunt oferite de multe ori sunt nefolositoare, pentru că sunt superficiale.

— *Cât de deschiși sunt funcționarii responsabili de relațiile cu presa și în ce măsură respectă ei Legea cu privire la accesul la informație?*

— Depinde de informația de care am nevoie. Dacă este vreun proiect de lege sau hotărâre, îl primesc fără nici-o problemă. Dacă este nevoie de mai mult efort din partea funcționarului, atunci sunt invocate diferite motive. Nu o dată, pentru a face materialul mai repede, contactez direct deputatul, ministrul, șeful de direcție etc.

— *Ce ar trebui de îmbunătățit ca accesul la informație în instituțiile de stat să fie de o calitate mai bună?*

— Înțeleg că programul de muncă al funcționarilor se termină pe la 17.00, însă presa muncește până târziu. Aș vrea funcționari care să fie utili și după ora 17.00, dacă tot sunt responsabili de relațiile cu presa. Aș mai vrea ca documentele utile, proiectele, planurile de achiziție, bugetele, rapoartele etc. să fie plasate în termene utile pe site-urile instituțiilor. Aș vrea să văd mai multe comunicate de presă de la instituțiile aflate în subordinea Guvernului, nu doar în numele Guvernului.



**Iurie
SĂNDUȚĂ,**

*jurnalist de
investigație,
director RISE
Moldova*

— *Cât de des apelați la portalul <http://www.date.gov.md/>?*

— Cel puțin o dată pe lună.

— *În perioada în care acesta oferă informații online, gratuit, câte investigații ați realizat în baza informației pe care acesta le oferă?*

— Nu am realizat anchete în baza informațiilor de pe <http://www.date.gov.md/>.

— *Cum v-ați descurcat în perioada în care CNPDCP a recurs la practica veche de a oferi informația despre fondatorii întreprinderilor contra plată?*

— Noi obținem informații despre fondatori prin intermediul unui abonament, contra plată, deoarece astfel obținem informații detaliate (de exemplu, câte procente sau care este cota de participare a fondatorului/asociațului).

— *Cu ce probleme vă confrunțați de cele mai multe ori, când solicitați informații de la instituțiile de stat?*

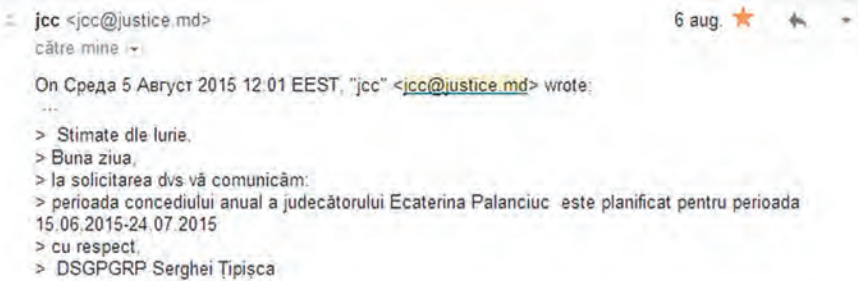
— Depășirea termenului legal. De exemplu, în prezent, așteptăm de șapte luni un răspuns de la Fisc, de 1,5 luni de la Parlament și Agenția „Moldsilva”. Ar mai fi răspunsuri incomplete (dacă solicităm răspuns și precizări la opt întrebări, se întâmplă să primim răspuns la patru-șase din ele...).

— *Cât de deschiși sunt funcționarii responsabili de relațiile cu presa și în ce măsură respectă ei Legea cu privire la accesul la informație?*

— Din practica mea din ultimii doi ani, nu am avut situații neobișnuite în relația cu persoanele responsabile de comunicarea cu presa. Doar că, uneori, unii uită să revină cu un apel de precizare, în urma unei discuții anterioare sau, din „lipsă de timp”, ne trimit informația solicitată printr-un simplu mesaj pe email, atunci când solicităm ca informația să fie însoțită de antetul instituției și să fie semnată de persoana responsabilă. Dacă, totuși, nu reușim să primim răspunsul de

la responsabilii de relațiile cu presa, apelăm la conducerea instituției sau solicităm în mod oficial explicații și motivul refuzului.

Un exemplu de răspuns de la Judecătoria sect. Centru, mun. Chișinău



— *Ce ar trebui de îmbunătățit ca accesul la informație în instituțiile de stat să fie de o calitate mai bună?*

— Înainte de toate, informațiile detaliate de la Cadastru, Camera Înregistrării de Stat și cele despre bu-nurile gajate să fie oferite jurnaliștilor cu titlu gratuit, deoarece noi le solicităm în interes public. Apropos, din România sau alte state UE noi obținem gratuit această informație... La fel, este nevoie ca toate informațiile publice să fie publicate pe site-urile instituțiilor de stat. Persoanele responsabile de relația cu presa să cunoască amănunțit profilul instituției pe care o reprezintă și să ofere informațiile solicitate în termene legale. Nu o dată auzim răspunsuri de genul „nu știu dacă se per-mite sau nu ca dvs. să faceți o copie la document” sau „nu cred că putem să vă dăm așa informație”. Atunci când o instituție de stat nu poate să ofere răspuns sau informația publică solicitată de jurnalist, să explice printr-un răspuns oficial care este motivul sau care este instituția competentă de a ne oferi răspuns.



**Tatiana
CAZACU,**

*director adjunct
al Biroului
comunicare și
relații cu presa din
cadrul Cancelariei
de Stat*

— ***Cât de deschise sunt, astăzi, instituțiile statului față de jurnaliști? Dar serviciile de presă?***

— Atât cât le cere legislația să asigure transparența decizională și accesul la informație. Serviciile de presă sunt deschise și dispuse spre o colaborare bună cu jurnaliștii.

— ***Care, din punctul de vedere al unui funcționar public responsabil de relațiile cu presa, sunt greșelile pe care le fac jurnaliștii de cele mai multe ori?***

— Unii jurnaliști nu se documentează suficient de bine cu privire la subiectul abordat, interpretează greșit sau chiar distorsionează informația, inclusiv cea oferită de persoanele oficiale/funcționarii publici/responsabilii de relațiile cu presa, în relatările/materialele de presă difuzate.

— ***Preferăți întrebările în scris sau la telefon?***

— Menționez, în răspunsul la întrebarea de mai sus, că se întâmplă deseori să fie interpretată greșit sau distorsionată informația primită de la instituțiile publice, din cauza că jurnalistul, având cunoștințe superficiale în domeniul despre care relatează, poate înțelege greșit mesajul, expus uneori destul de tehnic de către funcționarii publici. Pentru a evita situațiile de acest gen și pentru a asigura o informare corectă a publicului, e de preferat să fie solicitat și, respectiv, primit un răspuns în scris. Astfel, și jurnalistul expune mai clar solicitarea, și responsabilul de relațiile cu presa răspunde concret la întrebare. Iar dacă unul dintre ei, din anumite motive, nu o face tocmai conform rigorilor, din corespondență se poate vedea care-i problema și evita, ulterior, neînțelegerile, ceea ce e complicat de asigurat în cazul convorbirilor telefonice.

— ***Este neapărat să fie printată ori este de ajuns să fie on-line? Cine decide?***

— Părerea mea este că ar fi suficientă adresarea on-line. Nu este o persoană care să decidă, este im-

portant să fie respectate cerințele legislației în vigoare și normele de deontologie în acest sens.

— *Ce recomandări le-ați oferi jurnaliștilor în munca de zi cu zi, în special când vine vorba de a apela la un serviciu de presă al unei instituții de stat?*

— Ar fi bine ca fiecare jurnalist să aibă o experiență (chiar și pentru o perioadă scurtă) sau să realizeze câte un stagiu de practică la o instituție publică în calitate de responsabil de relațiile cu presa. Cred că multe probleme, care mai există în relațiile dintre jurnaliști, ar dispărea de la sine...



**Ana
TABAN,**

*șefa Serviciului
de presă al
Ministerului
Afacerilor Externe
și Integrării
Europene*

— *Cât de deschisă este, astăzi, instituția dvs. față de jurnaliști?*

— Încercăm de fiecare dată să oferim răspunsuri prompte, chiar și în cazurile în care deținem informații provizorii, deoarece înțelegem necesitatea jurnalistului de a-și completa știrea cu o reacție din partea instituției.

— *Care, din punctul de vedere al unui funcționar public responsabil de relațiile cu presa, sunt greșelile pe care le fac jurnaliștii de cele mai multe ori?*

— Sunt cazuri când jurnaliștii se documentează mai puțin decât ar fi cazul înainte de a solicita informații pe un subiect.

— *Preferăți întrebările în scris sau la telefon?*

— Potrivit Legii privind accesul la informație, solicitarea poate fi făcută în baza unei cereri scrise sau verbale. Bineînțeles, o cerere în scris reprezintă o dovadă concretă privind data când a fost depusă solicitarea în cazul în care instituția nu oferă un răspuns timp de 15 zile lucrătoare, așa cum prevede legea. Totuși, aș zice că sunt două motive principale pentru care un ofițer de presă solicită întrebările în scris - fie pentru a-i fi mai comod să coordoneze răspunsurile cu direcțiile responsabile din cadrul instituției, fie pentru a mai trage de timp.

— *Este neapărat să fie printată ori este de ajuns să fie on-line? Cine decide?*

— În Legea privind accesul la informație nu este specificat acest aspect, deci, se acceptă și varianta on-line. Pentru instituția noastră este o practică curentă.

— *Ce recomandări le-ați oferi jurnaliștilor în munca de zi cu zi, în special când vine vorba de a apela la un serviciu de presă al unei instituții de stat?*

— Înainte de a apela la un serviciu de presă al unei instituții, i-aș sfătui să verifice și prevederile cadrului legal asupra subiectului despre care se interesează. I-ar ajuta să adreseze întrebări mai corecte, respectiv să primească răspunsuri mai concrete.



**Daniela
MÂNZATU,**

*Fosta șefă a
Serviciului de
presă al Poliției
de Frontieră*

— *Cât de deschisă este, astăzi, instituția dvs. față de jurnaliști?*

— Serviciul nostru de presă tinde să fie o entitate deschisă, indiferent de politica editorială a mijloacelor de informare în masă. Consider că suntem o instituție transparentă. Bineînțeles că totul depinde de relația pe care o are conducătorul instituției cu ofițerul de presă - cu cât echipa managerială înțelege și apreciază rolul serviciului de presă în cadrul instituției, și contribuie ca acesta să fie la curent cu aproximativ tot ce se întâmplă, cu atât mai bună este imaginea instituției.

— *Care, din punctul de vedere al unui funcționar public responsabil de relațiile cu presa, sunt greșelile pe care le fac jurnaliștii de cele mai multe ori?*

— Cel mai dificil este atunci când jurnaliștii cer să li se ofere reacția „aici și acum”, fără ca să-ți permită să te documentezi. Și apoi citești în știre că ofițerul de presă sau serviciul de presă nu au putut comenta și nu cunosc situația... O altă problemă ține de faptul că mulți jurnaliști nici nu fac diferența între autoritățile cu atribuții la frontieră, confundă Poliția de Frontieră cu Vama. Deci, nu sunt documentați.

— *Preferăți întrebările în scris sau la telefon?*

— Foarte rar practic metoda „în scris”, numai în cazurile în care este vorba de vreo investigație jurnalistică și vreau să mă asigur că ne-am înțeles corect. Dar asta nu înseamnă că eu aștept termenul de 15 zile ca să revin cu răspunsul, îl ofer îndată ce am informația completă și coordonată cu conducerea. Solicitarea „în scris” este bună mai ales în cazurile când, la rândul tău, trebuie să soliciți informația de la conducătorii instituției - iar ei cer scrisoare oficială. În plus, atunci când serviciul de presă nu este privit ca o subdiviziune importantă, scrisoarea oficială poate fi pentru ofițerul de presă un colac de salvare în lupta cu birocrăția internă.

— *Este neapărat să fie printată ori este de ajuns să fie on-line? Cine decide?*

— Pentru noi modalitatea în care a ajuns solicitarea nu este principială. Poate fi și printată, și online.

— *Ce recomandări le-ați oferi jurnaliștilor în munca de zi cu zi, în special când vine vorba de a apela la un serviciu de presă al unei instituții de stat?*

— Ar fi extraordinar dacă ar exista jurnaliști „de profil”, responsabili de instituțiile de ocrotire a normelor de drept, pe care să-i instruim și să-i ajutăm să înțeleagă fiecare segment al activității instituționale, să organizăm seminare și întâlniri neformale cu ei. Dar știu că puține redacții își pot permite un asemenea „lux”. La fel cum nu fiecare ofițer de presă își permite luxul de a răspunde la solicitările jurnaliștilor 24/7, așa cum fac eu. Majoritatea își respectă programul de lucru și, după ora 17.00, nu mai sunt pe fir, ceea ce îi supără pe jurnaliști... Din păcate - sau din fericire - noi nu avem dreptul să ne supărăm pe jurnaliștii care, de multe ori fără a încerca să afle dacă, într-adevăr, tu te faci vinovat că nu le oferi informația sau e o chestiune de disciplină internă, te fac cu ou și cu oțet, inclusiv pe rețelele de socializare.

BIBLIOGRAFIE

1. Legea nr. 982 din 11.05.2000 privind accesul la informație, <http://lex.justice.md/md/311759/>
2. „Accesul mass-media la informație în Republica Moldova: probleme și perspective” , Centrul pentru Jurnalism Independent, Chișinău, 2014 - <http://www.media-azi.md/sites/default/files/Accesul%20mass-media%20la%20informa%C5%A3ie%20%C3%AEn%20Republica%20Moldova%20probleme%20%C5%9Fi%20perspective.pdf>
3. „LegalLeaks toolkit”. Un ghid pentru jurnaliști despre accesul legal la informația guvernamentală, Access Info și n-ost Legal Leaks Toolkit, http://www.access-info.org/wp-content/uploads/LL_toolkit_Moldova.pdf
4. „Aplicarea Codului de conduită a funcționarului public din Republica Moldova”, Ghid metodologic, Cancelaria de Stat, Chișinău, 2013, http://carriere.gov.md/downloads/ghid_conduita_functionar_public.pdf
5. „Informarea activă a publicului. Ghidul funcționarului”, Acces-Info, <http://acces-info.md/index.php?cid=165>

LINKURI UTILE

- **www.lex.justice.md** - Registrul de Stat al actelor juridice al Republicii Moldova
- **www.date.gov.md** - Portalul guvernamental al datelor deschise
- **www.statistica.md** - Banca de date statistice a Biroului Național de Statistică
- **www.ccrm.md** - Site-ul oficial al Curții de Conturi, unde puteți vedea rapoartele instituției
- **www.bnm.md** - Site-ul oficial al Băncii Naționale a Republicii Moldova
- **www.geoportal.md** - Fondul național de date geospațiale
- **www.cadastru.md** - Site-ul oficial al Agenției Relații funciare și Cadastru. Aici puteți găsi date deschise din Registrul Bunurilor Imobile



Centrul pentru Jurnalism Independent

Str. Sciusev 53, Chișinău, MD-2012

Tel. : (022) 234 236, 213 652

Web – www.media-azi.md, www.scoaladejurnalism.md