



Anexa nr. 1 la HCL nr. 95/31 08 2017

***REGULAMENT DE APLICARE A LEGII NR. 544/2001 PRIVIND LIBERUL
ACCES LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC***

Accesul la informațiile de interes public referitoare la organizarea și funcționarea Primăriei Municipiului Câmpulung se face în conformitate cu regulile stabilite prin prezentul regulament.

Liberul acces la informațiile de interes public este recunoscut și garantat în condițiile Legii nr. 544 / 2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, și a normelor metodologice aprobate prin Hotărârea de Guvern nr. 123 / 2002, cu modificările și completările ulterioare.

Asigurarea de către autoritățile și instituțiile publice a accesului la informațiile de interes public se face din oficiu sau la cerere, la nivelul Primăriei Municipiului Câmpulung, de către persoana desemnată în acest scop de către conducătorul instituției.

Prin autoritate sau instituție publică se înțelege orice autoritate ori instituție publică ce utilizează sau administrează resurse financiare publice, orice regie autonomă, societate reglementată de Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, aflată sub autoritatea sau, după caz, în coordonarea ori în subordinea unei autorități publice centrale sau locale și la care statul român sau, după caz, o unitate administrativ-teritorială este acționar unic ori majoritar, precum și orice operator sau operator regional, astfel cum aceștia sunt definiți în Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare. De asemenea, se supun prevederilor prezentei legi partidele politice, federațiile sportive și organizațiile neguvernamentale de utilitate publică, care beneficiază de finanțare din bani publici.

I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. – În cadrul Primăriei Municipiului Câmpulung accesul persoanelor fizice și juridice la informațiile de interes public se asigură pentru instituții publice, persoane fizice sau juridice, mass-media și organizații non-guvernamentale, prin intermediul responsabilului cu aplicarea Legii nr. 544 / 2001. Programul cu publicul se asigură luni, marți, miercuri și vineri, între orele 8.00-15.30 și joi, între orele 08.00 – 18.00.

Art. 2. – Solicitarea de informații de interes public este acțiunea verbală sau scrisă (pe support de hârtie sau electronic) prin care o persoană fizică sau juridică, de naționalitate română sau străină, poate cere informații considerate ca fiind de interes public.

Art. 3. – Prin informație de interes public se înțelege orice informație care privește activitățile sau rezultă din activitățile unei instituții publice, indiferent de suportul, forma sau modul de exprimare a informației.

Art. 4. – Prin informație cu privire la datele personale se înțelege orice informație privind o persoană fizică identificată sau neidentificată.

II. ACCESUL LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC

Art. 5. – Asigurarea de către Primăria Municipiului Câmpulung a accesului la informațiile de interes public se face din oficiu sau la cerere, prin intermediul persoanei responsabile cu aplicarea Legii nr. 544 / 2001.

Art. 6. – Atribuțiile responsabilului cu aplicare a Legii nr. 544 / 2001 sunt stabilite în baza Legii nr. 544/2001 și Hotărârii Guvernului nr. 123 / 2002, prin regulamentul de organizare și funcționare a Primăriei Municipiului Câmpulung și în baza fișei postului a persoanei desemnate.

Atribuțiile persoanei responsabile se referă la :

- informarea presei;
- informarea publică directă a persoanelor;
- informarea internă a personalului;
- informarea interinstituțională.

Art. 7. Informațiile de interes public pe care Primăria Municipiului Câmpulung le va comunica din oficiu sunt următoarele, conform prevederilor art. 5, alin. (1) din Legea nr. 544 / 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare :

- a) actele normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității sau instituției publice;
- b) structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare, programul de audiențe al autorității sau instituției publice;
- c) numele și prenumele persoanelor din conducerea autorității sau a instituției publice și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice;
- d) coordonatele de contact ale autorității sau instituției publice, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de Internet;
- e) sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil;
- f) programele și strategiile proprii;
- g) lista cuprinzând documentele de interes public;
- h) lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii;

i) modalitățile de contestare a deciziei autorității sau a instituției publice în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate.

Art. 8. Sunt exceptate de la liberul acces al cetățenilor următoarele informații, conform prevederilor art. 12, alin. (1) din Legea nr. 544 / 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare:

a) informațiile din domeniul apărării naționale, siguranței și ordinii publice, dacă fac parte din categoria informațiilor clasificate, potrivit Legii informațiilor clasificate nr. 182/2002.

b) informațiile privind deliberările autorităților, precum și cele care privesc interesele economice și politice ale României, dacă fac parte din categoria informațiilor clasificate, potrivit Legii informațiilor clasificate;

- Informațiile care favorizează sau ascund încălcarea legii de către o instituție publică nu pot fi incluse în categoria informațiilor clasificate și constituie informații de interes public.

c) informațiile privind activitățile comerciale sau financiare, dacă publicitatea acestora aduce atingere principiului concurenței loiale;

d) informațiile cu privire la datele personale;

- informațiile cu privire la datele personale ale cetățeanului pot deveni informații de interes public numai în măsura în care afectează capacitatea de exercitare a unei funcții publice;
- informațiile publice de interes personal nu pot fi transferate între autoritățile publice, decât în temeiul unei obligații legale ori cu acordul prealabil scris al persoanei care are acces la acele informații.

e) informațiile privind procedura în timpul anchetei penale sau disciplinare, dacă se periclitează rezultatul anchetei, se dezvăluie surse confidențiale ori se pune în pericol viața, integritatea corporală, sănătatea unei persoane, în urma anchetei efectuate sau în curs de desfășurare;

f) informațiile privind procedurile judiciare, dacă publicitatea acestora aduce atingere asigurării unui proces echitabil ori interesului legitim al oricăreia dintre părțile implicate în proces;

g) informațiile a căror publicare prejudiciază măsurile de protecție a tinerilor.

Art. 9. Persoana responsabilă cu aplicarea Legii nr. 544 / 2001 are obligația să întocmească anual un buletin informativ care va cuprinde informațiile de interes public, prevăzute la art. 6 al prezentului regulament.

Art. 10. Persoana responsabilă cu aplicarea Legii nr. 544 / 2001 are obligația să întocmească și să dea publicității, din oficiu, un raport periodic de activitate, cel puțin anual, potrivit anexei 6 la normele metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001, aprobate prin HG nr. 123/2002, cu modificările și completările ulterioare, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

III. PROCEDURI PRIVIND ACCESUL LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC

Art. 11. Accesul la informațiile de interes public comunicate din oficiu se realizează prin:

- a) afișare la sediul autorității în punctele special destinate;
- b) pagina de Internet a Primăriei Municipiului Câmpulung;
- c) consultare la sediul Primăriei Municipiului Câmpulung, într-un loc special amenajat în acest sens;
- d) mijloacele de informare în masă;
- e) publicare în Monitorul Oficial al României.

Art. 12. Primăria Municipiului Câmpulung este obligată să asigure persoanelor fizice sau juridice, la cererea acestora, prin intermediul persoanei responsabile cu aplicarea Legii nr. 544 / 2001, informațiile de interes public, solicitate verbal, în scris sau în format electronic.

Art. 13. Solicitarea în scris a informațiilor de interes public trebuie să cuprindă :

- autoritatea publică la care se adresează cererea;
- informația solicitată, astfel încât să permită instituției publice identificarea informației de interes public;
- numele, prenumele, funcția și semnătura solicitantului;
- adresa și/sau numărul de fax la care se solicită primirea răspunsului.

Art. 14. Pentru a facilita redactarea cererii de informații și a reclamației administrative, persoana responsabilă cu aplicarea Legii nr. 544 / 2001 va pune gratuit la dispoziția persoanei interesate formulare tip, (vezi Anexele 1 și 2 la prezentul regulament).

Art. 15. Termenele pentru comunicarea în scris a unui răspuns solicitanților de informații de interes public sunt următoarele:

- a) 10 zile lucrătoare pentru comunicarea informației de interes public solicitate, dacă aceasta a fost identificată în acest termen;
- b) 10 zile lucrătoare pentru anunțarea solicitantului că termenul inițial de la punctul a) nu a fost suficient pentru identificarea informației solicitate;
- c) 30 de zile lucrătoare pentru comunicarea informației de interes public identificate în termenul de la punctul a);
- d) 5 zile lucrătoare pentru transmiterea refuzului de comunicare a informației solicitate și a motivării refuzului.

Art. 16. Traseul cererii de informații publice în cadrul Primăriei Municipiului Câmpulung

- a) Persoana responsabilă cu aplicarea Legii nr. 544 / 2001 va realiza o evaluare primară a cererii și propune conducătorului instituției repartizarea acesteia către

direcția / serviciul / compartimentul care poate furniza informațiile de interes public solicitate.

b) În cazul formulării verbale a solicitării, informația este furnizată pe loc, numai după obținerea aprobării conducătorului instituției, sau, în lipsa acestuia, al înlocuitorului de drept, dacă este posibil. În cazul în care informațiile solicitate nu sunt disponibile pe loc, persoana este îndrumată să solicite în scris informația publică, urmând ca cererea să îi fie rezolvată în termenele prevăzute.

c) Cererile formulate în scris, pe suport hârtie sau pe suport electronic (e-mail) se înregistrează la persoana responsabilă cu aplicarea Legii nr. 544 / 2001, care eliberează solicitantului o recipisă conținând data și numărul de înregistrare a cererii. În situația în care răspunsul este cerut pe dischetă, solicitantul va prezenta discheta personală și va semna de primire în registrul special.

d) Persoana responsabilă cu aplicarea Legii nr. 544 / 2001 va stabili dacă informația solicitată este o informație comunicată din oficiu, furnizabilă la cerere sau exceptată de la liberul acces, propunând conducătorului instituției.

e) În cazul în care informația solicitată este deja comunicată din oficiu se asigură de îndată, dar nu mai târziu de 5 zile, informarea solicitantului despre acest lucru, precum și sursa unde informația solicitată poate fi găsită.

f) Informațiile de interes public solicitate verbal de mijloacele de informare în masă vor fi comunicate, de regulă, imediat sau în cel mult 24 de ore.

g) În cazul în care solicitarea de informații implică realizarea de copii ale documentelor deținute de instituție, costul serviciilor de copiere este suportat de solicitant. Costul serviciului de copiere va fi aprobat conform prevederilor legale.

h) Dacă, urmare a informațiilor primite, petentul solicită informații noi privind documentele aflate în posesia autorității publice, această solicitare va fi tratată ca o nouă petiție, răspunsul fiind transmis în termenele prevăzute de lege.

i) Persoanele care efectuează studii și cercetări, în folos propriu sau în interes de serviciu, au acces la fondul documentaristic al instituției publice, pe baza solicitării personale. Copiile documentelor deținute de instituția publică se realizează în condițiile prevăzute la alineatul (g).

j) Nu este supusă prevederilor prezentei legi activitatea autorităților publice de răspunsuri la petiții și audiențe, dacă aceasta privește aprobări, autorizări, prestări servicii și orice alte solicitări decât informații de interes public.

k) Furnizarea informațiilor de interes public sau a altor informații de către funcționarii publici, personalul contractual sau de către alte persoane din cadrul Primăriei și Consiliului Local al Municipiului Câmpulung, fără aprobarea conducătorului instituției atrage răspunderea persoanei care se face vinovată, în conformitate cu prevederile legale.

IV. DISPOZIȚII SPECIALE PRIVIND ACCESUL MASS-MEDIA LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC

Art. 17. Pentru asigurarea accesului mijloacelor de informare în masă la informațiile de interes public, autoritățile publice au obligația de a desemna un purtător de cuvânt, de regulă din cadrul compartimentului de informare și relații publice.

Art. 18. Primăria Municipiului Câmpulung are obligația de a organiza periodic, de regulă o dată pe lună, prin intermediul responsabilei responsabile cu aplicarea Legii nr. 544 / 2001, conferințe de presă, pentru aducerea la cunoștință a informațiilor de interes public.

a) Responsabilului cu aplicarea Legii nr. 544 / 2001 are obligația de a informa mijloacele de informare în masă, în timp util, asupra conferințelor de presă sau oricăror alte acțiuni publice organizate de acestea.

b) Primăria Municipiului Câmpulung nu poate interzice accesul mijloacelor de informare în masă la acțiunile publice organizate de acestea

c) Primăria Municipiului Câmpulung, care este obligată prin legea proprie de organizare și funcționare să desfășoare activități specifice în prezența publicului, sunt obligate să permită accesul presei la acele activități, difuzarea materialelor obținute de ziariști urmând să țină seama doar de deontologia profesională.

Art. 19. Acreditarea ziariștilor se face în următoarele condiții:

- a) acreditarea se acordă la cerere, în termen de 2 zile de la înregistrarea acesteia.
- b) autoritățile publice pot refuza acordarea acreditării sau pot retrage acreditarea unui ziarist numai pentru fapte care împiedică desfășurarea normală a activității autorității publice și care nu privesc opiniile exprimate în presă de respectivul ziarist.
- c) refuzul acordării acreditării și retragerea acreditării unui ziarist se comunică în scris și nu afectează dreptul organismului de presă de a obține acreditarea pentru un alt ziarist.

Art. 20 Mijloacele de informare în masă nu au obligația de a publica informațiile furnizate de autoritățile sau instituțiile publice.

V. DISPOZIȚII FINALE

Art. 21. Refuzul explicit sau tacit al angajatului desemnat al autorității publice pentru aplicarea prevederilor prezentei legi constituie abatere și atrage răspunderea disciplinară a celui vinovat.

Art. 22. Împotriva refuzului se poate depune reclamație la conducătorul instituției publice, în termen de 30 de zile de la luarea la cunoștință de către persoana

lezată (vezi model reclamație administrativă în Anexa 2 la prezentul regulament). Dacă, după cercetarea administrativă, reclamația se dovedește întemeiată, răspunsul se transmite persoanei lezate în termen de 15 zile de la depunerea reclamației și va conține atât informațiile de interes public solicitate inițial, cât și menționarea sancțiunilor disciplinare luate împotriva celui vinovat.

Art. 23. În cazul în care o persoană se consideră vătămată în drepturile sale prevăzute de prezenta lege, poate face plângere la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărei rază teritorială domiciliază sau în a cărei rază teritorială se află sediul autorității sau instituției publice. Plângerea se face în termen de 30 de zile de la expirarea termenului prevăzut. Reprezentarea în instanță se va asigura de către o persoană desemnată din cadrul serviciului Juridic, Administrație Publică, Agricultură sau consultantul juridic extern, după caz, conform prevederilor legelui.

Art. 24. Instanța poate obliga instituția publică să furnizeze informațiile de interes public solicitate și să plătească daune morale și/sau patrimoniale. Hotărârea tribunalului este supusă recursului. Decizia Curții de Apel este definitivă și irevocabilă. Atât plângerea, cât și apelul se judecă în instanță în procedură de urgență și sunt scutite de taxă de timbru.

**Președinte de ședință,
Mărgărin-Șerban BLIDARU**



Anexa nr. 2 la HCL nr. 95/31 08 2017

Lista informațiilor de interes public care se comunică din oficiu

Informațiile de interes public care se comunică din oficiu sunt următoarele :

- a) actele normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității sau instituției publice;
- b) structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare, programul de audiențe al autorității sau instituției publice;
- c) numele și prenumele persoanelor din conducerea autorității sau a instituției publice și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice;
- d) coordonatele de contact ale autorității sau instituției publice, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de Internet;
- e) sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil;
- f) programele și strategiile proprii;
- g) lista cuprinzând documentele de interes public;
- h) lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii;
- i) modalitățile de contestare a deciziei autorității sau a instituției publice în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate.

**Președinte de ședință,
Măgărin-Șerban BLIDARU**



Anexa nr. 3 la HCL nr. 95/31 08 2017

Lista cuprinzând categoriile de documente de interes public, produse și/sau gestionate de Primăria Municipiului Câmpulung, altele decât cele puse la dispoziție din oficiu

- Hotărârile cu caracter normativ ale Consiliului Local al municipiului Câmpulung ;
- Dispozițiile cu caracter normativ emise de Primarul municipiului Câmpulung;
- Componența nominală a Consiliului Local al municipiului Câmpulung, inclusiv apartenența politică a acestora;
- Informări asupra modului de aducere la îndeplinire a hotărârilor consiliului local;
- Rapoartele anuale cu privire la activitatea din primărie și serviciilor publice subordonate;
- Rapoartele trimestriale cu privire la activitatea din primărie și serviciilor publice subordonate, conform prevederilor legale;
- Rapoarte anuale întocmite de consilierii locali și viceprimar;
- Lista actelor normative potrivit cărora primarul poate constata contravenții și aplica sancțiuni;
- Lista împuterniciților primarului care pot constata contravenții și aplica sancțiuni și domeniile de activitate;
- Lista proceselor-verbale de constatare a contravențiilor;
- Planuri Urbanistice Generale, Regulamentul de Urbanism, Planuri Urbanistice de Detaliu, Planuri Urbanistice Zonale;
- Lista certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire eliberate, lista autorizațiilor de funcționare, adeverințe de număr poștal și de denumiri stradale, acord de funcționare comerț ambulant, acorduri promoționale, autorizații persoane fizice și asociații familiale, acorduri de funcționare;
- Nomenclatoarele stradale;
- Date statistice referitoare la autorizațiile de construire;
- Extrase din planurile de situații scările : 1 : 500, 1 : 2000, 1 : 5000, 1: 10000;
- Planurile de situație și amplasamente cu mobilier stradal și construcții provizorii;
- Lista asociațiilor de proprietari/locatari;
- Informații privind lucrările tehnico-edilitare executate pe teritoriul Municipiului Câmpulung;
- Listele cu ofertele declarate câștigătoare pentru achiziții publice, servicii și lucrări, în conformitate cu legislația privind achizițiile publice;
- Lista de achiziții publice, servicii și lucrări;
- Documente privind repartizarea spațiilor cu destinație de locuință, precum și cu privire la închirierea ori concesionarea spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință;
- Domeniul public al Municipiului Câmpulung;

- Lista cuprinzând vânzarea spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință;
- Lista de priorități la locuințe;
- Informații privind nivelurile impozitelor și taxelor locale stabilite conform hotărârilor consiliului local, modul de calcul al acestora, contribuabilii care beneficiază de facilități fiscale, precum și informațiile care privesc aplicarea oricăror alte dispoziții din Codul Fiscal privind impozitele și taxele locale;
- Informații despre programele cu finanțare externă;
- Relații de colaborare sau parteneriat cu autorități publice din țară și străinătate, înfrățirea cu alte comunități din străinătate, programe ale unor vizite bilaterale;
- Informări întocmite de Primarul Municipiului Câmpulung privind starea economică și socială a municipiului;
- Informări privind activitatea cultural-sportivă desfășurată pe teritoriul Municipiului Câmpulung;
- Relații cu ONG-uri programe ale acestora și colaborări;
- Liste cu producători agricoli care beneficiază de sprijinul bănesc acordat de stat – în baza O.U.G.nr.72/2003;
- Lista certificatelor de producător agricol eliberate;
- Ofertele de vânzare a terenurilor agricole și forestiere de pe raza Municipiului Câmpulung;
- Informații cu privire la posturile vacante și ocuparea lor prin concurs;
- Evidența dosarelor de tutelă, curatelă, asistența bolnavilor psihici periculoși, asistența socială a persoanei vârstnice în vederea încheierii unui act juridic de înstrăinare, în scopul întreținerii și îngrijirii sale;
- Situația statistică privind activitatea de stare civilă : numărul nașterilor, căsătoriilor, deceselor și alte asemenea;
- Propuneri ale cetățenilor;
- Informații privind activitatea Serviciilor Publice subordonate Primăriei și anume : structura organizatorică, atribuțiile compartimentelor, organizarea și desfășurarea concursurilor;
- Situația statistică privind activitatea Serviciilor Publice din subordinea Primăriei Câmpulung și anume :
 - numărul familiilor și al persoanelor singure beneficiare de ajutor social acordat conform Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat;
 - numărul cererilor înregistrate pentru acordarea alocațiilor pentru copiii nou-născuți conform Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat;
- numărul beneficiarilor de alocație complementară și de susținere pentru familiile monoparentale conform O.U.G.nr.105/2003;
- numărul beneficiarilor de ajutor pentru încălzirea locuințelor conform O.U.G.nr.81/2003;
- numărul persoanelor angajate în funcția de asistent personal, fondurile de natură salarială plătite beneficiarilor;
- numărul persoanelor beneficiare de indemnizație de însoțitor și fondurile lunare achitate;
- agenda anuală a manifestărilor culturale;
- alte documente stabilite de lege ca fiind de interes public.

**Președinte de ședință,
Mărgărin-Șerban BLIDARU**



Anexa nr. 4 la HCL nr. 95/31 08 2017

Lista documentelor exceptate de la liberul acces al cetățenilor

- a) informațiile din domeniul apărării naționale, siguranței și ordinii publice, dacă fac parte din categoriile informațiilor clasificate, potrivit legii;
- b) informațiile privind deliberările autorităților, precum și cele care privesc interesele economice și politice ale României, dacă fac parte din categoria informațiilor clasificate, potrivit legii;
- c) informațiile privind activitățile comerciale sau financiare, dacă publicitatea acestora aduce atingere dreptului de proprietate intelectuală ori industrială, precum și principiului concurenței loiale, potrivit legii;
- d) informațiile cu privire la datele personale, potrivit legii;
- e) informațiile privind procedura în timpul anchetei penale sau disciplinare, dacă se periclitizează rezultatul anchetei, se dezvăluie surse confidențiale ori se pun în pericol viața, integritatea corporală, sănătatea unei persoane în urma anchetei efectuate sau în curs de desfășurare;
- f) informațiile privind procedurile judiciare, dacă publicitatea acestora aduce atingere asigurării unui proces echitabil ori interesului legitim al oricăreia dintre părțile implicate în proces;
- g) informațiile a căror publicare prejudiciază măsurile de protecție a tinerilor.

**Președinte de ședință,
Mărgărin-Șerban BLIDARU**

Anexa nr. 1 la regulament

Denumirea autorității sau instituției publice

Sediul/Adresa

Data

Stimate domnule/Stimată doamnă

Prin prezenta formulez o cerere conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public. Doresc să primesc o copie de pe următoarele documente (petentul este rugat să enumere cât mai concret documentele sau informațiile solicitate):

.....
.....
.....

Doresc ca informațiile solicitate să îmi fie furnizate, în format electronic, la următoarea adresă de e-mail (opțional):

.....

Sunt dispus să plătesc taxele aferente serviciilor de copiere a documentelor solicitate (dacă se solicită copii în format scris).

Vă mulțumesc pentru sollicitudine,

.....

(semnătura petentului)

Numele și prenumele petentului

Adresa

Profesia (opțional)

Telefon (opțional)

Fax (opțional)

Anexa nr. 2 – 1 la regulament

FORMULAR-TIP PENTRU RECLAMAȚIE ADMINISTRATIVĂ (1)

Data

Stimate domnule/Stimată doamnă

Prin prezenta formulez o reclamație administrativă, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, întrucât la cererea nr. din data de am primit un răspuns negativ, la data de, într-o scrisoare semnată de
(completați numele emitentului)

Documentele de interes public solicitate erau următoarele:

.....
.....

Documentele solicitate se încadrează în categoria informațiilor de interes public, din următoarele considerente:

.....
.....

Prin prezenta solicit revenirea asupra deciziei de a nu primi informațiile de interes public solicitate în scris/in format electronic, considerând ca dreptul meu la informație, conform legii, a fost lezat.

Va multumesc pentru sollicitudine,

.....

(semnatura petentului)

Numele și prenumele petentului:

Adresa:

Profesia (opțional):.....

Telefon (opțional):

Fax (opțional):

Anexa nr. 2 – 2 la regulament

Model - Reclamație administrativă (2)

Denumirea autorității sau instituției publice
Sediul/Adresa
Data

Stimate domnule/Stimată doamnă,

Prin prezenta formulez o reclamație administrativă, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, întrucât la cererea nr. din data de nu am primit informațiile solicitate în termenul legal, stabilit de lege.

Documentele de interes public solicitate erau următoarele:

.....

Documentele solicitate se încadrează în categoria informațiilor de interes public, din următoarele considerente:

.....

Prin prezenta solicit revenirea asupra deciziei de a nu primi informațiile de interes public solicitate în scris/în format electronic, considerând că dreptul meu la informație, conform legii, a fost lezat.

Vă mulțumesc pentru sollicitudine,

.....
(semnătura petentului)

Numele și adresa petentului
Adresa
Telefon
Fax