



CONSILIUL LOCAL al COMUNEI BOD

Școlii, 139, Bod, Brașov, 507015
tel: +40 268283099 fax: +40 268283190
contact@primariabod.ro www.primariabod.ro

Anexa.1 la HCL nr. /

REGULAMENT

privind liberul acces la informații de interes public deținute de Primăria comunei Bod

PREVEDERI LEGALE

- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public,
- HG nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public,
- OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

În conformitate cu dispozițiile legale aplicabile și ținând cont de principiul specific al autonomiei locale, aplicabil administrației publice locale, prevăzut de OUG nr. 57/2019 privind codul administrativ, Primăria comunei Bod a elaborat prezentul Regulament privind accesul liber la informațiile de interes public deținute.

CAP.I. DISPOZIȚII GENERALE

ART.1 În înțelesul prezentului Regulament termenii de mai jos au următoarele semnificații:

- a) prin informație de interes public se înțelege orice informație care privește activitățile sau rezultă din activitățile autorităților locale al comunei Bod, indiferent de suportul ori forma sau modul de exprimare a informației,
- b) prin solicitarea de informații de interes public se înțelege acțiunea verbală sau scrisă (pe suport de hârtie sau electronic) prin care o persoană (fizică sau juridică, română ori străină) poate cere informații considerate ca fiind de interes public.
- c) prin informație la datele personale se înțelege orice informație privind persoana fizică identificată sau identificabilă,
- d) prin date cu caracter personal se înțelege orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă, denumită în continuare persoană vizată; o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale,
- e) prin prelucrare se înțelege orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, dezvăluirea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea,
- f) prin încălcarea securității datelor cu caracter personal - orice eveniment, acțiune sau inacțiune ce poate provoca o încălcare a securității, care duce, în mod accidental sau ilegal, la distrugerea, pierderea, modificarea, divulgarea neautorizată sau accesul neautorizat la datele cu caracter personal transmise, stocate sau prelucrate în alt mod.
- g) Prin autoritățile locale ale comunei Bod se înțelege autoritățile locale deliberative

ART.2 Aplicarea prezentului Regulament se face cu respectarea următoarelor principii legale:

- a) principiul transparenței în care accesul liber și neîngrădit la informațiile de interes public să constituie regula, iar limitarea accesului la informație să constituie excepția, în condițiile legii,
- b) principiul aplicării unitare potrivit căruia respectarea legii se face în mod unitar,

Datele dumneavoastră personale sunt prelucrate de Primăria comunei Bod în conformitate cu Regulamentul Uniunii Europene nr.679/2016 în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale. Datele pot fi dezvăluite unor terți în baza unui temei legal justificat. Vă puteți exercita drepturile prevăzute în Regulamentul UE nr. 679/2016 printr-o cerere scrisă, semnată și datată transmisă pe adresa Primăriei comunei Bod.

- c) principiul autonomiei potrivit căruia fiecare autoritate își elaborează propriul regulament de organizare și funcționare a compartimentelor de informare și relații publice, în conformitate cu prevederile legii.

ART.3 Orice persoană are dreptul să solicite și să obțină de la Primăria comunei Bod, în condițiile prezentului Regulament, informații de interes public.

ART.4 Persoanele care efectuează studii și cercetări în folos propriu sau în interes de serviciu au acces la fondul documentaristic al autorităților publice locale ale comunei Bod, pe baza solicitării personale, în condițiile legii. Copiile de pe documentele deținute de autoritatea sau de instituția publică se realizează în condițiile art.42 din prezentul Regulament.

ART.5 Accesul la informațiile de interes public deținute de autoritățile publice ale comunei Bod are următoarele componente:

- a) informarea publică directă a persoanelor,
- b) informarea presei.

CAP. II. INFORMAREA PUBLICĂ DIRECTĂ A PERSOANELOR

ART.6 Informarea publică directă a persoanelor se face:

- a) din oficiu
- b) la cerere

ART.7 Sunt informații de interes public care se comunică din oficiu următoarele:

- a) actele normative care reglementează organizarea și funcționarea autorităților publice locale ale comunei Bod (proiecte de hotărâri și hotărâri ale Consiliului Local al comunei Bod),
- b) structura organizatorică, atribuțiile compartimentelor, programul de funcționare, programul de audiențe, al autorităților publice ale comunei Bod,
- c) numele și prenumele persoanelor cu atribuții de conducere din cadrul UAT comuna Bod și al persoanei responsabilă cu difuzarea informațiilor publice,
- d) coordonatele de contact ale Primăriei comunei Bod, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de Internet,
- e) bugetul și bilanțul contabil,
- f) strategiile proprii,
- g) raportul de activitate al Primarului comunei Bod,
- h) raportul de activitate al Consiliului Local al comunei Bod,
- i) lista cuprinzând documentele de interes public,
- j) lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii,
- k) modalitățile de contestare a deciziei autorităților publice locale în situația în care persoana se considera vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate.

ART.8. Informațiile de interes public a căror comunicare se face din oficiu vor fi prezentate într-o formă accesibilă, standardizată și concisă și vor fi afișate într-o formă printabilă.

ART.9 Informațiile de interes public a căror comunicare se face din oficiu, difuzate pe pagina de internet vor fi actualizate permanent

ART.10 Accesul la informații publice la cerere deținute de Primăria comunei Bod este asigurat de funcționarul public din cadrul Compartimentului Registratură, aflat în subordinea Secretarului general.

ART.11 Se exceptează de la accesul liber la informațiile de interes public următoarele informații:

- a) informații din domeniul apărării naționale, siguranței și ordinii publice dacă sunt clasificate,
- b) informații privind activități comerciale sau financiare, dacă publicarea acestora aduce atingere dreptului de proprietate intelectuală ori industrială, precum și principiului concurenței neloiale,
- c) informații cu privire la date cu caracter personal,
- d) informații privind procedura în timpul cercetării penale/disciplinare, dacă se periclitează rezultatul, se dezvăluie surse confidențiale sau se pune în pericol viața, integritatea corporală sau sănătatea unei persoane în urma anchetei,
- e) informații privind procedurile judiciare, dacă publicarea lor aduce atingere unui proces echitabil, ori interesului legitim al părților,
- f) informații a căror publicare prejudiciază măsurile de protecție a minorilor,

- g) informații despre contracte, dacă au prevăzută clauza de confidențialitate,
- h) documente care fac obiectul unei proceduri de atribuire în derulare,
- i) documente declarate de ofertanți cu caracter confidențial din cadrul unei proceduri de atribuire.

ART.12 Accesul la informațiile de interes public la cerere se face în următoarele modalități:

- a) în scris
- b) verbal

ART.13 Accesul la informațiile de interes public prevăzut la art. 12 lit. a) se poate face astfel:

- a) pe suport de hârtie
- b) în format electronic la adresele: contact@primariabod.ro sau registratura@primariabod.ro

ART.14 Accesul la informații publice la cerere (în scris sau verbal) deținute de autoritățile locale ale comunei Bod este asigurat de funcționarul public din cadrul Compartimentului Registratură, aflat în subordinea Secretarului general.

ART.15 Atribuțiile funcționarului public responsabil cu asigurarea accesului la informații de interes public deținute de autoritățile locale ale comunei Bod sunt stabilite prin ROI al comunei Bod și fișa postului.

ART.16 Accesul la informațiile de interes public solicitate verbal este asigurat de către funcționarul public desemnat cu atribuții corespunzătoare în cadrul programului de lucru de luni până vineri între orele 10,00 – 12,00 la Căminul cultural al Primăriei comunei Bod.

ART.17 Programul prevăzut la art.16. este afișat la sediul Primăriei comunei Bod.

ART.18 În situația în care informațiile de interes public solicitate verbal nu se pot furniza pe loc sau nu sunt disponibile pe loc datorită complexității ridicate, necesitând pregătire specializată, funcționarul public desemnat îndrumă persoana să solicite informațiile în scris.

ART.19 Solicitarea în scris a informațiilor de interes public trebuie să cuprindă următoarele elemente:

- a) autoritatea publică locală la care se adresează cererea,
- b) informația solicitată, astfel încât să permită autorității publice locale identificarea informației de interes public,
- c) numele, prenumele și semnătura solicitantului, precum și adresa la care se solicită primirea răspunsului.

ART.20 Solicitățile care nu cuprind elementele prevăzute la art. 19 nu vor primi răspuns.

ART.21 Pentru a facilita redactarea solicitării Primăria comunei Bod pune gratuit la dispoziția persoanei interesate formularul-tip, anexă la prezentul Regulament.

ART.22 Formularul-tip este distribuit la cerere la Registratura Primăriei comunei Bod sau poate fi descărcat de pe pagina de internet a Primăriei.

ART.23 Utilizarea formularului-tip este facultativă și nu poate constitui motiv de refuz al accesului la informațiile de interes public dacă cererea este redactată liber și conține elementele prevăzute la art. 19.

ART.24 În situația în care solicitarea este făcută în condițiile art. 19 lit. b), lipsa semnăturii olograf de pe cerere nu poate constitui motiv de nefurnizare a informațiilor solicitate.

ART.25 Cererile de solicitare a informațiilor de interes public, indiferent de modul în care au fost formulate, inclusiv cele verbale, se înregistrează, de îndată, în Registrul pentru înregistrarea solicitărilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public.

ART.26 După înregistrarea cererii, funcționarul public responsabil cu asigurarea accesului la informații de interes public are obligația să comunice solicitantului, direct sau electronic la adresa de e-mail furnizată, data și numărul de înregistrare a cererii. Pentru cererile transmise prin poștă, numărul de înregistrare va fi comunicat numai la solicitarea persoanei care a formulat cererea.

ART.27 După primirea și înregistrarea cererii funcționarul public responsabil de informarea publică directă realizează o evaluare primară a solicitării, în urma căreia se stabilește dacă informația solicitată este o informație comunicată din oficiu, furnizabilă la cerere sau exceptată de la liberul acces.

ART.28 Informațiile de interes public solicitate în scris vor fi comunicate în formatul precizat în cererea solicitantului, respectiv în scris, în format electronic sau hârtie.

ART.29 Răspunsul la cererea privind comunicarea de informații de interes public poate fi dat pe format-tip, anexă la prezentul regulament.

ART.30 În situația în care informația solicitată este dintre cele care se comunică din oficiu, de îndată, într-un termen care nu poate fi mai mare de 5 (cinci) zile, informează solicitantul despre acest lucru și îi comunică sursa unde informația solicitată poate fi găsită.

ART.31 În cazul în care informația solicitată nu este dintre cele care se comunică din oficiu, solicitarea se transmite compartimentului competent din cadrul Primăriei comunei Bod, care deține informațiile solicitate care verifică dacă informațiile solicitate sunt exceptate de la de la accesul liber la informațiile de interes public.

ART.32 În cazul în care informația solicitată este identificată ca fiind exceptată de la accesul liber la informații, se asigură, în termen de 5 (cinci) zile de la înregistrare, informarea solicitantului despre acest lucru de către funcționarul public responsabil de informarea publică directă.

ART.33 În situația în care informația publică solicitată se află pe un înscris care conține atât informații la care accesul este liber, cât și informații exceptate de la liberul acces, informația publică solicitată va fi comunicată, după anonimizarea informațiilor exceptate.

ART.34 Funcționarul public responsabil de informarea publică directă primește de la compartimentul competent din cadrul Primăriei comunei Bod răspunsul la solicitarea primită și redactează răspunsul către solicitant împreună cu informația de interes public sau cu motivația întârzierii ori a respingerii solicitării, în condițiile legii.

ART.35 Răspunsul se înregistrează în Registrul pentru înregistrarea solicitărilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public și se transmite persoanei interesate, pe suportul solicitat, în termenul legal.

ART.36 Termenele legale pentru comunicarea în scris a unui răspuns la solicitarea în scris a informațiilor de interes public sunt următoarele:

- a) 10 (zece) zile pentru comunicarea informației de interes public solicitate, dacă aceasta a fost identificată în acest termen,
- b) 10 (zece) zile pentru anunțarea solicitantului că termenul prevăzut la lit. a) nu a fost suficient pentru identificarea informației solicitate,
- c) 30 (treizeci) de zile pentru comunicarea informației de interes public identificate peste termenul prevăzut la lit. a),
- d) 5 (cinci) zile pentru transmiterea refuzului de comunicare a informației solicitate și a motivării refuzului.

ART.37 Termenele prevăzute la art. 36 se calculează de la data înregistrării solicitării; nu intră în calculul termenelor ziua de la care începe să curgă termenul, nici ziua când acesta se împlinește. Când ultima zi a unui termen cade într-o zi nelucrătoare/zi de sărbătoare legală termenul se prelungește până în prima zi lucrătoare care urmează.

ART.38 Dacă în urma informațiilor primite petentul solicită informații noi privind documentele aflate în posesia autorităților locale ale comunei Bod, această solicitare va fi tratată ca o nouă petiție, răspunsul fiind trimis în termenele prevăzute la art. 36.

ART.39 În cazul în care solicitarea nu se încadrează în competențele autorităților locale ale comunei Bod, în termen de 5 (cinci) zile de la înregistrare, funcționarul public responsabil de informarea publică directă transmite solicitarea către instituțiile sau autoritățile competente și informează solicitantul despre aceasta.

ART.40 Accesul la informațiile de interes public este gratuit.

ART.41 În cazul în care informațiile de interes public implică realizarea de copii de pe documentele deținute de Primăria comunei Bod, costul serviciilor de copiere este suportat de solicitant.

ART.42 Funcționarul public responsabil de informarea publică directă comunică solicitantului suma pe care o are de plătit pentru copiile de pe documentele solicitate, în cel mai scurt timp.

ART.43 Costul serviciilor de copiere, conform HCL nr. 215/2020 privind aprobarea nivelurilor pentru valorile impozabile, impozitele și taxele locale și alte taxe asimilate acestora, precum și pentru amenziile aplicabile în anul fiscal 2021 este de:

- a) 1 leu/pagină pentru pagină A4,
- b) 5 lei/pagină pentru A4 color,
- c) 2 lei/foaie pentru față-verso A4,
- d) 10 lei/foaie pentru față-verso color A4,
- e) 2 lei/pagină pentru pagină A3,
- f) 10 lei/pagină pentru pagină color A3,
- g) 4 lei/foaie pentru față-verso A3,
- h) 20 lei/foaie pentru față-verso color A3.

ART.44 Costul serviciilor de copiere poate fi modificat prin hotărârea Consiliului Local al comunei Bod.

ART.45 Plata copierii documentelor solicitate se poate face:

- a) la casieria Primăriei comunei Bod.
- b) on-line în contul beneficiarului Primăria comunei Bod IBAN RO21TREZ13121180250XXXXX, deschis la Trezoreria Municipiului Braşov, CIF 4777321.

ART.46 După prezentarea dovezii plăţii, funcţionarul public responsabil de informarea publică directă, realizează copierea de pe documentele solicitate şi le eliberează solicitantului în formatul cerut şi cu respectarea termenului de 10 (zece) sau 30 (treizeci) de zile de la înregistrarea solicitării, în funcţie de dificultatea, complexitatea, volumul lucrărilor documentare şi de urgenţa solicitantului.

ART.47 În situaţia în care solicitantul nu prezintă dovada achitării serviciului de copiere a documentelor solicitate, documentele îi sunt eliberate, urmând să fie debitat cu contravaloarea copiilor neachitate.

ART.48 Autorităţile publice locale ale comunei Bod au obligaţia să pună la dispoziţia persoanei fizice sau juridice interesate, în condiţiile prevăzute la art. 36 şi art. 43 din prezentul Regulament contractele de achiziţii publice.

CAP. III. ACCESUL MIJLOACELOR DE INFORMARE ÎN MASĂ LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC

ART.49 Pentru aducerea la cunoştinţă a informaţiilor de interes public autorităţile publice locale ale comunei Bod organizează periodic conferinţe de presă.

ART.50 Autorităţile publice locale ale comunei Bod au obligaţia să informeze în timp util mijloacele de informare în masă asupra conferinţelor de presă sau oricăror alte acţiuni publice organizate de acestea.

ART.51 Autorităţile publice locale ale comunei Bod nu pot interzice în nici un fel accesul mijloacelor de informare în masă la acţiunile publice organizate de acestea.

ART.52 Mijloacele de informare în masa nu au obligaţia să publice informaţiile furnizate de autorităţile publice locale ale comunei Bod.

ART.53 Pentru asigurarea accesului mijloacelor de informare în masa la informaţiile de interes public autorităţile locale ale comunei Bod desemnează purtător de cuvânt pe d-na. Dorina – Mioara TOPILESCU.

ART.54 În cadrul conferinţelor de presa autorităţile publice locale ale comunei Bod răspundă cu privire la orice informații de interes public.

ART.55 Autorităţile publice locale ale comunei Bod acordă fără discriminare acreditare ziariştilor şi reprezentanţilor mijloacelor de informare în masa.

- (1) Acreditarea se acordă la cerere, în termen de 2 (două) zile de la înregistrarea acesteia.
- (2) Acreditarea poate fi refuzată/retrasă de către autorităţile publice locale ale comunei Bod în următoarele condiţii:
 - a) numai pentru fapte care împiedică desfăşurarea normala a activităţii autorităţii publice şi care nu privesc opiniile exprimate în presă de respectivul ziarist,
 - b) în condiţiile şi în limitele legii.
- (3) Refuzul acordării acreditării şi retragerea acreditării unui ziarist se comunică în scris şi nu afectează dreptul organismului de presă de a obţine acreditarea pentru un alt ziarist.

CAP. IV. RAPORTUL PRIVIND ACCESUL LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC

ART.56 Autorităţile publice locale ale comunei Bod vor întocmi anual un raport privind accesul la informaţiile de interes public, care va cuprinde:

- a) numărul total de solicitări de informații de interes public,
- b) numărul total de solicitări, departajat pe domenii de interes,
- c) numărul de solicitări rezolvate favorabil,
- d) numărul de solicitări respinse, defalcat în funcţie de motivaţia respingerii (informații exceptate de la acces, inexistente etc.),
- e) numărul de solicitări adresate: 1. pe suport hârtie; 2. pe suport electronic; 3. solicitări verbale,
- f) numărul de solicitări adresate de persoane fizice,
- g) numărul de solicitări adresate de persoane juridice,
- h) numărul de reclamații administrative: 1. rezolvate favorabil; 2. respinse,
- i) numărul de plângeri în instanță: 1 rezolvate favorabil; 2. respinse; 3. în curs de soluționare,

- j) sumele totale încasate pentru serviciile de copiere a informațiilor de interes public solicitate,
- k) numărul estimativ de vizitatori în condițiile art.16 din prezentul Regulament,
- l) numărul de răspunsuri defalcat pe termene de răspuns;
- m) informațiile solicitate identificate ca fiind exceptate de la accesul liber la informație,
- n) măsurile luate pentru îmbunătățirea activității,
- o) numele și prenumele funcționarului public responsabil cu asigurarea accesului la informații de interes public deținute de autoritățile locale ale comunei Bod

ART.57 Raportul prevăzut la art. 56 din prezentul Regulament va fi publicat pe pagina proprie de internet în secțiunea dedicată informațiilor de interes public. Raportul poate fi afișat și la sediul autorităților publice ale comunei Bod.

ART.58 Raportul prevăzut la art. 56 din prezentul Regulament poate fi inclus în raportul anual al autorităților publice locale ale comunei Bod prevăzut de dispozițiile OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, situație în care va cuprinde elementele prevăzute la art. 56 din prezentul Regulament.

CAP. V. SANCTIUNI

ART.59 Refuzul explicit sau tacit al funcționarului public desemnat pentru aplicarea prevederilor prezentului Regulament constituie abatere și atrage răspunderea disciplinara a celui vinovat.

ART.60 Răspunderea disciplinară a funcționarului public desemnat pentru aplicarea prevederilor prezentului Regulament se stabilește conform OUG nr. 57/2019.

ART.61 În cazul în care o persoana considera că dreptul privind accesul la informațiile de interes public a fost încălcat, aceasta se poate adresa cu reclamație administrativă Primarului comunei Bod în termen de 30 (treizeci) de zile de la luarea la cunoștință de refuz de către persoana lezată.

ART.62 Dacă după cercetarea administrativa reclamația se dovedește întemeiată, răspunsul se transmite persoanei lezate în termen de 15 (cincisprezece) 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.63 Pentru analiza reclamațiilor administrative ale persoanelor, vizând nerespectarea prevederilor prezentului Regulament, la nivelul Primăriei comunei Bod se constituie o comisie de analiza privind încălcarea dreptului de acces la informațiile de interes public prin dispoziția Primarului comunei Bod în componența a 3 (trei) membrii.

ART.64 Comisia de analiza privind încălcarea dreptului de acces la informațiile de interes public va avea următoarele responsabilități:

- a) primește și analizează reclamațiile persoanelor,
- b) efectuează cercetarea administrativă,
- c) stabilește dacă reclamația persoanei privind încălcarea dreptului de acces la informațiile de interes public este întemeiată sau nu,
- d) în cazul în care reclamația este întemeiată, propune aplicarea unei sancțiuni disciplinare pentru personalul responsabil și comunicarea informațiilor de interes public solicitate. În cazul funcționarilor publici culpabili comisia de analiza va informa despre rezultatul cercetării administrative comisia de disciplina a autorității sau instituției publice, care va propune aplicarea unei sancțiuni corespunzătoare, potrivit legii,
- e) redactează și trimite răspunsul solicitantului.

ART.65 În cazul în care o persoana se considera nemulțumită de răspunsul comisiei de analiză privind încălcarea dreptului la acces la informațiile de interes public, aceasta poate face plângere la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărei raza teritorială se afla sediul autorităților publice ale comunei Bod. Plângerea se face în termen de 30 (treizeci) de zile de la data expirării termenului prevăzut la art. 62 din prezentul Regulament.

ART.66 Instanța poate obliga autoritatea locală să furnizeze informațiile de interes public solicitate și să plătească daune morale și/sau patrimoniale persoanei care a solicitat informațiile de interes public.

CAP. VI. DISPOZIȚII FINALE

ART.67 Prezentul regulament intră in vigoare de la data aducerii la cunoștința publică a Hotărârii Consiliului Local Bod prin care a fost aprobat, dată de la care orice alt regulament privind liberul acces la informații de interes public deținute de Primăria comunei Bod își încetează aplicabilitatea.

CAP. VII. ANEXE

Formular-tip cerere de informații de interes public
Model

Denumirea autorității publice locale:.....
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, cu modificările și completările ulterioare. 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:

Pe e-mail la adresa.....

Pe e-mail în format editabil.....

Pe format de hârtie la adresa.....

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

Vă mulțumesc pentru sollicitudine,

.....
semnătura petentului (opțional)

Numele și prenumele petentului

Adresa la care se solicită primirea răspunsului/E-mail

Profesia (opțional)

Telefon (opțional)

Scrisoare de răspuns la cerere
Model

Denumirea autorității publice
Sediul/Adresa
Persoana de contact (funcționarul public responsabil cu aplicarea Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public, cu modificările și completările ulterioare).....
Nr. (numărul curent din Registrul pentru înregistrarea cererilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public)..... Data

Către: (numele și prenumele petentului).....
Adresa
Stimate domnule/Stimată doamnă
În urma cererii dumneavoastră nr. din data de, prin care, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, solicitați o copie de pe următoarele documente:

1. vă trimitem, în anexa la prezenta scrisoare, informațiile solicitate,
2. vă informăm că informațiile solicitate nu au putut fi expediate în termenul inițial de 10 zile datorită complexității acestora, urmând să vă parvină în termen de 30 de zile de la data înregistrării cererii dumneavoastră.
3. vă informăm că pentru rezolvarea cererii dumneavoastră, întrucât instituția noastră nu deține informațiile la care faceți referire, solicitarea dumneavoastră a fost redirecționată către (instituția/autoritatea publică competentă), de unde urmează să primiți răspuns.
4. vă informăm că informațiile solicitate nu se încadrează în categoria informațiilor de interes public, fiind exceptate de la accesul liber al cetățenilor.

Informațiile solicitate v-au fost furnizate în format electronic, la următoarea adresă de e-mail (opțional):

Vă informăm că costurile aferente serviciilor de copiere a documentelor solicitate sunt următoarele (când este cazul):

După plata serviciilor de copiere a documentelor solicitate la casierie, în contul de trezorerie sau prin transfer bancar în contul, vă rugăm să vă prezentați pentru înmânarea documentelor solicitate.

Cu stimă,

.....
(semnătura funcționarului public/reprezentantului legal)

Intocmit,
Secretar general UAT
Daniela-Laura AXENIE