

ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI TURNU ROȘU

HOTĂRÂREA Nr.42

pentru stabilirea unor măsuri privind liberul acces la informațiile de interes public

Consiliul local al comunei Turnu Roșu, județul Sibiu, întrunit în ședința ordinara la data de 24 mai 2018,

Analizând :

-referatul de specialitate nr.2087/15.05.2018 întocmit de consilier primar cu privire la necesitatea stabilirii unor masuri pentru asigurarea liberului acces la informatii de interes public

-expunerea de motive nr. 2093/15.05.2018 si proiectul de hotarare initiate de primarul comunei ,

Vazand avizul Comisiei de specialitate,

Avand in vedere:

-Dispozitia nr.73/2018 a primarului Comunei Turnu Rosu, prin care dna Obirse Maria Mihaela, avand functia de consilier personal al primarului, a fost desemnata persoana responsabila de aplicarea Legii 52/2003 privind transparenta decizionala si a Legii nr.544/2001 privind liberal acces la informatiile de interes public, cu modificarile si completarile ulterioare

- Prevederile Legii nr. 544 / 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare ,

-Hotărârea Guvernului nr. 123 / 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 544 / 2001, cu modificările și completările ulterioare,

In temeiul dispozitiilor art.36, alin.2, lit.d,coroborat cu alin.6,lit.a pct.19, art.45, art.115 alin1 lit.b din Legea administratiei publice locale nr.215/2001, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare,

HOTARASTE:

Art.1 Se aprobă Regulamentul de aplicare a Legii nr. 544 / 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, actualizata, cu modificarile si completarile ulterioare prevăzut în Anexa 1, care face parte integrantă din prezenta hotarare.

Art. 2 Se aprobă Lista informațiilor de interes public comunicate din oficiu, conform Anexei 2 care face parte integrantă din prezenta hotarare.

Art. 3. Se aprobă Lista informațiilor de interes public comunicate la cerere, conform Anexei 3 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4. Se aprobă Lista informațiilor exceptate de la comunicare conform Anexei 4, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 5. În scopul aplicării prevederilor art. 6 și 7 din Legea nr. 544/2001, modificată și completată, Comuna Turnu Rosu va asigura accesul la informațiile de interes public din oficiu sau la cerere, prin intermediul persoanei responsabile. În acest sens, compartimentele din cadrul Comunei Turnu Rosu vor transmite persoanei responsabile, după caz:

a) răspunsul la solicitarea informației de interes public, în termen de:

- 7 zile de la data înregistrării solicitării;

- cel mult 25 de zile de la data înregistrării solicitării în cazul unor informații complexe;

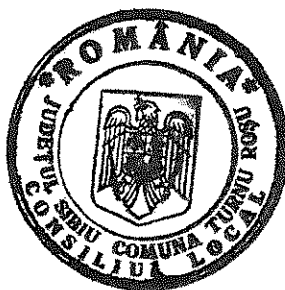
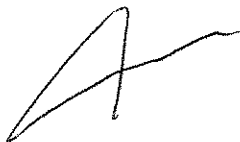
b) refuzul comunicării informațiilor solicitate, cu motivația corespunzătoare, în termen de 3 zile de la data înregistrării solicitării.

Art.6. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei se însărcinează aparatul de specialitate al primarului Comunei Turnu Rosu și persoana responsabilă cu aplicarea Legii nr.52/2003 și a Legii nr.544/2001 .

Art.7. Hotărârea se comunica autorităților publice și persoanelor interesate și se publică prin grija secretarului Comunei Turnu Rosu.

Adoptată în Turnu Rosu la data de 24.05.2018

Presedinte sedinta,
Consilier Craciun Vasile



Contrasemneaza,
secretar
Buta Rodica





PRIMĂRIA COMUNEI TURNU ROȘU

STR. OLTEȚ, NR.54,COD.557285,C.I.F. 4603519

TEL:0269/527888,FAX:0269/527601

JUDEȚUL SIBIU

Nr...../.....

**REGULAMENT INTERN PRIVIND STABILIREA UNOR MASURI
PENTRU ASIGURAREA LIBERULUI ACCES LA INFORMATIILE DE
INTERES PUBLIC LA NIVELUL PRIMARIEI TURNU ROSU**

APROBAT,
PRIMAR
ISTRATE STELIAN

DISPOZITII GENERALE:

Privind stabilirea unor măsuri pentru asigurarea liberului acces la informațiile de interes public și transparenței decizionale, al Primăriei Turnu Rosu, Judetul Sibiu:

Văzând:

- Prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările si completările ulterioare,
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările si completările ulterioare,
- Hotărârea Guvernului nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările si completările ulterioare,
- Legea nr.677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date,

Accesul liber si neingradit al persoanei la orice informatii de interes public constituie unul dintre principiile fundamentale ale relatiilor dintre persoane si autoritati publice, in conformitate cu prevederile Constitutiei Romaniei si a legislatiei in vigoare.

CAPITOLUL I.

Asigurarea liberului acces la informațiile de interes public

Art. 1 Asigurarea accesului la informațiile de interes public se realizează din oficiu sau la cerere, în principal, prin intermediul persoanei responsabile - din aparatul propriu al Primăriei Turnu Rosu, Județul Sibiu, potrivit atribuțiilor specifice.

Art.2. Conform art.2 alin. b din legea 544/2001 prin *informație de interes public se înțelege orice informație care privește activitățile sau rezultă din activitățile unei autorități publice sau instituții publice, indiferent de suportul ori de forma sau de modul de exprimare a informației;*

Art. 3 (1) Pentru asigurarea comunicării din oficiu a informațiilor de interes public, aparatul de specialitate prin persoanele responsabile aferente fiecărui compartiment , vor comunica persoanei desemnate prin fișa postului informațiile de interes public, la orice modificare, în conformitate cu articolul 5 alin.(1) din Legea 544/2001. Lista cuprinzând documentele de interes public și lista cuprinzând categoriile de documente produse sau gestionate potrivit legii sunt cele din Anexă.

(2)Raportul anual va fi întocmit de persoana desemnată prin fișa postului va fi prezentat spre aprobare primarului comunei și va fi publicat până la data de 31 martie a anului următor.

Art. 4 (1) Asigurarea accesului din oficiu la informațiile de interes public se realizează, după caz, prin afișare la sediul Primăriei Comunei Turnu Rosu, pagina de Internet proprie, , precum și prin consultarea la sediu a documentelor de interes public de către persoanele fizice și reprezentanții persoanelor juridice interesate.

(2) Pentru accesul publicului la informațiile de interes public difuzate din oficiu, cei interesați se pot adresa persoanei responsabile din cadrul instituției.

Art. 5 Asigurarea accesului la cerere la informațiile de interes public se realizează la solicitarea scrisă pe suport de hârtie sau format electronic ..

Art.6 (1) Solicitățile scrise se adresează conducerii Primăriei Turnu Rosu, iar după înregistrarea în registrul special se repartizează a persoanei delegate.

(2) După semnarea proiectului de răspuns de către persoanele abilitate, potrivit reglementărilor interne, răspunsul se înregistrează în registrul special și se comunică persoanei interesate, pe suportul solicitat.

(3) În solicitarea scrisă, înregistrarea și analizarea cererii, precum și comunicarea răspunsului se vor respecta elementele, condițiile și termenele prevăzute în art. 6 alin. (3) și art.7

din Legea nr. 544/2001 și art. 21 - 24 și anexele nr. 1, 3 și 5 din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 123/2002.

Art. 7 (1) Solicitarile verbale se adresează persoanei desemnate prin fișa postului cu condiția consemnării în scris a acesteia.

(2) Răspunsul va fi comunicat imediat, iar în cazul în care informațiile nu sunt disponibile pe loc sau este necesară o documentare prealabilă, persoana va fi îndrumată să solicite în scris informația de interes public, urmând ca răspunsul să-i fie comunicat potrivit prevederilor art. 7 din Legea 544/2001.

(3) Informațiile de interes public solicitate verbal de reprezentanții mass-media vor fi comunicate, de regulă, imediat sau în cel mult 24 de ore.

Art. 8. Nu sunt supuse prevederilor art. 5 și art. 6 activitățile de rezolvare a petițiilor și de acordare a audiențelor, cererile prin care se solicită aprobarea și eliberarea unor adeverințe, avize, certificate, autorizații sau realizarea unor servicii cu caracter public, precum și orice alte solicitări în afara informațiilor de interes public, care se rezolvă în condițiile și termenele prevăzute de actele normative în vigoare.

Art. 9. (1). Accesul la informațiile de interes public este gratuit.

(2) În cazul în care solicitarea scrisă sau verbală implică realizarea de copii de pe documente, solicitantul este obligat să suporte costul serviciilor de copiere.

Art. 10 (1) Accesul mass-media la informațiile de interes public se asigură prin difuzarea de comunicate, informări de presă, organizarea de conferințe de presă, interviuri .

(2) Accesul în accepțiunea prevederilor alin. (1) se realizează, în principal, prin intermediul persoanei desemnate prin fișa postului.

Art. 11. Lista documentelor de interes public ale Primăriei comunei Turnu Rosu este cea din anexă la prezenta hotărâre.

CAPITOLUL II.

Asigurarea transparenței decizionale

Art.12 Procedura de asigurare a transparenței decizionale în elaborarea și adoptarea hotărârilor se face conform legii.

Art.13 Pentru realizarea atribuțiilor ce decurg din aplicarea prevederilor Legii nr. 52/2003, primarul prin fișa postului va desemna un responsabil .

Art. 14 (1) Responsabilul va întocmi un raport anual privind transparența decizională până la data de 31 martie a anului următor.

(2) Raportul va fi făcut public în pagina de Internet proprie și prin afișare la sediu.

Art. 15 Raportul anual de activitate al Primarului Comunei Turnu Rosu privind situatia economica, sociala si de mediu se va intocmi si prezenta Consiliului Local Turnu Rosu și se va prezenta prin publicare pe pagina de Internet proprie și prin afișare la sediul instituției.

CAPITOLUL IV

Dispozitii finale

In cazul in care o persoana considera ca dreptul privind liberul acces la informatiile de interes public a fost incalcat, acesta se poate adresa cu o reclamatie administrativa primarului comunei Turnu Rosu.

Persoana care se considera vatamata in drepturile sale poate depune reclamatia administrativa in termen de 30 de zile de la luarea la cunostinta a refuzului explicit sau tacit al angajatilor din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Turnu Rosu, pentru aplicarea Legii nr.544/2001 si a normelor de aplicare ale acesteia, actualizate, cu modificarile si completarile ulterioare.

Raspunsul motivat la reclamatia administrativa se transmite persoanei care a formulat-o in termen de 15 zile de la data inregistrarii, indiferent daca solutia este favorabila sau nefavorabila.

Pentru analiza reclamatilor administrative ale persoanelor, vizand nerespectarea prevederilor Legii nr.544/2001 si ale prezentelor norme metodologice, la nivelul fiecarei autoritati se constituie o comisie de analiza privind incalcarea dreptului de acces la informatiile de interes public.

Prevederile prezentului act se vor completa permanent cu prevederile legislative in materie.

Intocmit
Obirse Maria

Presedinte sedinta,
Consilier Craciun Vasile



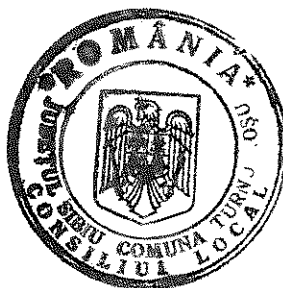
Contrasemneaza,
secretar
Buta Rodica



L I S T A
informatiilor publice care se comunica din oficiu

1. Actele normative care reglementeaza organizarea si functionarea Consiliul local si aparatului de specialitate al primarului.
2. Structura organizatorica a autoritații publice, atributiile consiliului local, ale primarului, viceprimarului, secretarului și ale structurilor functionale, programul de functionare, programul audientelor;
3. Numele si prenumele persoanelor din conducerea autoritatii si ale personelor responsabile cu difuzarea informatiilor de interes public;
4. Coordonatele de contact ale Primariei Comunei Turnu Rosu, respective denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail si adresa paginii de internet.;
5. Sursele financiare, bugetul si bilantul contabil;
6. Programe si strategii proprii;
7. Lista cuprinzand documentele de interes public;
8. Lista cuprinzand categoriile de documente produse si/sau gestionate, potrivit legii.
9. Modalitatile de contestare a deciziilor autorității administrației publice locale, în situatia in care persoana se considera vatamata in privinta dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate;
10. Raportul anual de activitate al autoritatii.
11. Planul anual de achizitii.

Presedinte sedinta,
Consilier Craciun Vasile



Contrasemneaza,
secretar
Buta Rodica



LISTA

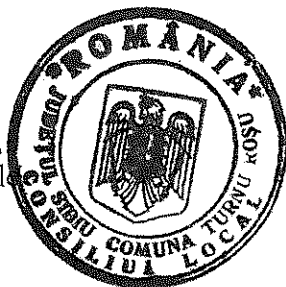
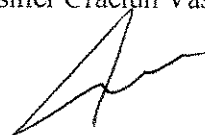
documentelor de interes public produse si/sau gestionate de Consiliul Local Turnu Rosu/Primarul Comunei Turnu Rosu /aparatur de specialitate al primarului, altele decat cele puse la dispozitie din oficiu si care se comunica in conditiile art. 7 din Legea nr. 544/2001

1. Hotărârile Consiliului local Turnu Rosu și procesele-verbale ale sedintelor ale Consiliului local Turnu Rosu (hotărârile Consiliului local care au caracter individual se comunică numai persoanelor interesate sau organelor /instituțiilor care potrivit competențelor au dreptul să solicite astfel de informații);
2. Minutele dezbaterilor publice;
3. Dispozițiile cu caracter normativ emise de Primarul comunei Turnu Rosu (dispozițiile primarului cu caracter individual se comunică numai persoanelor interesate sau organelor /instituțiilor care potrivit competențelor au dreptul să solicite astfel de informații);
4. Expunerile de motive, rapoartele de specialitate, referatele care stau la baza emiterii / adoptării actelor administrative cu caracter normativ;
5. Rapoartele anuale întocmite conform Legii 52/2003 *privind transparența decizională* și Legii 544/2001 *privind liberul acces la informațiile de interes public*;
6. Componenta nominala a Consiliului local Turnu Rosu, inclusiv apartenența politica si a comisiilor de specialitate;
7. Regulamentul de organizare si functionare a Consiliului Local, regulamentul de organizare si functionare al aparatului de specialitate al primarului, regulamentul de organizare si functionare al serviciilor publice aflate in subordinea Consiliului local, regulamentul de ordine interioară;
8. Rapoartele anuale de activitate întocmite de catre consilierii locali, viceprimar .
9. Documente care conțin date statistice la nivelul unitatii administrative teritoriale;
10. Raportul primarului privind starea economico-sociala si de mediu .
11. Bugetul local de venituri si cheltuieli;
12. Bilantul contabil;
13. Contul de executie bugetara;
14. Situații privind stadiul lucrărilor de investiții;
15. Publicațiile de vânzare în cadrul procedurii de executare silită;
16. Publicațiile de căsătorie;
17. Citațiile trimise de instanțele judecătorești în cadrul procedurii de citare prin afișare;
18. Declarațiile de avere și interese ale aleșilor locali si ale functionarilor publici.
19. Lista actelor normative potrivit carora primarul poate constata contravenții si aplica sanctiuni;
20. Lista imputerniciților primarului care pot constata contravenții, aplica sanctiuni si domeniile de activitate;
21. Criteriile pentru stabilirea ordinii de prioritate la repartizarea locuintelor construite din fonduri ANL/ locuinte sociale;
22. Documentele necesare repartizării spațiilor cu destinația de locuinta, precum si cu privire la inchirierea sau concesiunea spatiilor cu alta destinație decat cea de locuinta;

22. Lista de prioritati la repartizarea locuintelor ANL/sociale;
23. Planul urbanistic general, regulamentul de urbanism, planurile urbanistice zonale, planurile urbanistice de detaliu, planurile de situatie ;
24. Documentatiile cu caracter tehnic, documentatiile de urbanism si amenajarea teritoriului, precum si celelalte reglementari urbanistice care au stat la baza autorizatiilor de construire/desfiintare (se pot consulta exclusiv la sediul Primariei, numai de cei care pot face dovada ca sunt directi interesati sau potential afectati de prevederile acestora);
25. Lista certificatelor de urbanism si a autorizatiilor de construire/desfiintare eliberate;
26. Nomenclatorul stradal ;
27. Situatia statistica privind activitatea de stare civila: numarul nasterilor, casatoriilor, deceselor si alte asemenea;
28. Lista beneficiarilor venitului minim garantat. Activitatile si locurile in care se presteaza munca in folosul comunitatii, fisa de prezenta a beneficiarilor ajutorului social;
29. Documentatii privind vanzarea/cumpararea, inchirierea, concesiunea, dare in folosinta gratuita a unor imobile din domeniul public/privat al comunei Turnu Rosu.
30. Documentatii de expropriere a terenurilor pentru cauza de utilitate publica;
31. Documente privind organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante;
32. Nivelul impozitelor si taxelor locale stabilite conform hotararilor Consiliului local, facilitatile fiscale de care beneficiaza anumite categorii de cetateni, informatii care privesc aplicarea Legii nr. 571/2003 privind Codul Fiscal, cu modificarile si completarile ulterioare;
33. Relatii de colaborare sau parteneriat cu autoritatile publice din tara si din strainatate, intrarea cu alte comunitati din strainatate, programul vizitelor bilaterale;
34. Lista certificatelor de producator eliberate;
35. Lista autorizatiilor de transport persoane
36. Lista societatilor comerciale care functioneaza in raza administrativa a comunei Turnu Rosu.
38. Caietele de sarcini care stau la baza organizarii si desfasurarii licitatiilor publice
39. Lista achizitiilor publice, servicii si lucrari
40. Informatii privind activitatea cultural-sportiva desfasurata pe teritoriul comunei;
41. Documente privind relatiile cu O.N.G-uri, programe si colaborari;
42. Informatii despre programele cu finantare externa.

Nota: Caracterul acestei liste nu este unul limitativ, in masura in care se vor solicita alte documente, care, conform legislatiei in vigoare, nu sunt exceptate de la comunicare, acestea vor fi puse la dispozitia solicitantului.

Presedinte sedinta,
Consilier Craciun Vasile



Contrasemneaza,
secretar

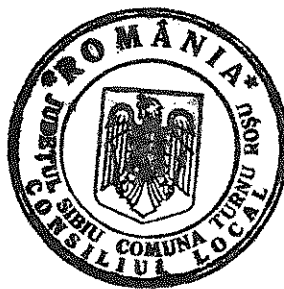
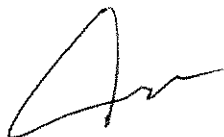
Buta Rodica



LISTA
documentelor care se excepteaza de la accesul liber al cetătenilor

1. Informațiile din domeniul apărării naționale, siguranței și ordinii publice, dacă face parte din categoria informațiilor clasificate, potrivit legii.
2. Informațiile privind deliberările autorităților, precum și cele care privesc interesele economice și politice ale României, dacă fac parte din categoria informațiilor clasificate, potrivit legii.
3. Informațiile privind activitățile comerciale sau financiare, dacă publicitatea acestora aduce atingere dreptului de proprietate intelectuală ori industrială, precum și principiului concurenței loiale, potrivit legii.
4. Informațiile cu privire la datele personale, potrivit Legii nr. 677/2001, cu modificările și completările ulterioare.
5. Informațiile privind procedura în timpul anchetei penale sau disciplinare, dacă se periclitează 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.
6. Informațiile privind proceduri judiciare, dacă publicitatea acestora aduce atingere asigurării unui proces echitabil ori interesului legitim al oricăreia dintre părțile implicate în proces.
7. Documentele cu caracter personal care însoțesc hotărârile Consiliului local și dispozițiile primarului ;
8. Deliberările Consiliului local în care, potrivit legii, s-a stabilit ca acestea să nu fie publice, precum și documentele întocmite în aceste situații ;
9. Documentele de stare civilă care privesc statutul civil al persoanei (acte de naștere, de căsătorie, de deces, mențiunile referitoare la modificarea statutului civil al persoanei și alte asemenea , cu excepția situațiilor statistice, și a altor situații reglementate de lege ;
10. Informațiile a căror publicitate prejudiciază măsurile de protecție a tinerilor ;
11. Dosarele de audit public intern.

Presedinte sedinta,
Consilier Craciun Vasile



Contrasemneaza,
secretar
Buta Rodica



Cerere informații de interes public

Denumirea autorității sau instituției publice: Primăria Comunei Turnu Rosu
Adresa: Comuna Turnu Rosu, str.Oltet, nr.54

Data _____

Stimate domnule Primar,

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: _____ la adresa _____	
Pe format de hârtie, la adresa:	

**Se bifează opțiunea dorită*

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

Vă mulțumesc pentru sollicitudine,

Numele și prenumele petentului:

Semnătura petentului ,

Profesia (opțional): _____

Telefon (opțional): _____



PRIMĂRIA COMUNEI TURNU ROȘU

STR. OLTET, NR.54, COD.557285, C.I.F. 4603519

TEL:0269/527888, FAX:0269/527601

JUDEȚUL SIBIU

Nr...../.....

Scrisoare de răspuns la cerere

De la:

Denumirea autorității sau instituției publice

Sediul/Adresa

Persoana de contact*)

Nr.**) 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 vă rugăm să vă prezentați pentru înmânarea documentelor solicitate.

Cu stimă,

.....

Reclamație administrativă (1)

Denumirea autorității sau instituției publice: Primăria Comunei Turnu Rosu
Adresa: Comuna Turnu Rosu, str.Oltet, nr.54

Data _____

Stimate domnule Primar,

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 _____, am primit un răspuns negativ, la data de _____, de la _____ (completați numele compartimentului / funcționarului).

Stimată doamnă Primar,

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 refuz al comunicării/netransmitere în termenul legii informațiilor de interes public solicitate în scris/în format electronic, considerând că dreptul meu la informație, conform legii, a fost lezat.

Vă mulțumesc pentru sollicitudine,

Numele și prenumele petentului: _____

Semnătura petentului ,

Adresa: _____

Telefon: _____

Fax: _____

Reclamație administrativă (2)

Denumirea autorității sau instituției publice: Primăria Comunei Turnu Rosu
Adresa: Comuna Turnu Rosu, str.Oltet, nr.54

Data _____

Stimate domnule Primar,

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.

Stimată doamnă Primar,

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,

Numele și prenumele petentului: _____

Semnătura petentului ,

Adresa: _____

Telefon: _____

Fax: _____



PRIMĂRIA COMUNEI TURNU ROȘU

STR. OLTET, NR.54, COD.557285, C.I.F. 4603519

TEL:0269/527888, FAX:0269/527601

JUDEȚUL SIBIU

Nr...../.....

Răspuns la reclamație

De la:

Denumirea autorității sau instituției publice

Sediul/Adresa

Persoana de contact

Data

Către:

Numele și prenumele petentului

Adresa

Stimate domnule/Stimată doamnă

*În urma reclamației dumneavoastră nr. din data de
conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu
modificările și completările ulterioare, după răspunsul negativ primit/întârzierea răspunsului
la cererea nr. din data de, prin care, conform legii sus-
menționate, solicitați documentele de mai jos:*

.....

vă informăm că decizia de a nu primi (la termen) documentele solicitate:

*1. se încadrează în prevederile legii, fiind vorba despre informații exceptate de la accesul
liber al cetățenilor;*

2. nu se încadrează în prevederile legii, fiind o eroare a unui funcționar.

Funcționarul vinovat pentru decizia enunțată în ceea ce vă privește a fost sancționat cu

.....

Cu stima,

.....

(semnătura conducătorului autorității sau instituției publice)