



**MINISTERUL ADMINISTRAȚIEI ȘI INTERNELOR
INSTITUȚIA PREFECTULUI – JUDEȚUL ARGEȘ**

Ordin

privind desemnarea persoanelor responsabile și a Regulamentului de aplicare a prevederilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public

Prefectul Județului Argeș;

Având în vedere prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu completările și modificările ulterioare,;

Văzând Hotărârea Guvernului nr. 123/2002 de aprobare a Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001;

În temeiul dispozițiilor art.26 alin.1 din Legea nr.340/2004 privind prefectul și instituția prefectului, republicată, emit următorul,

ORDIN

Art.1. Se desemnează persoanele responsabile cu aplicarea prevederilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, astfel:

- Dumitrescu Maria, consilier Compartimentul Relații cu publicul și secretariat;
- Voicu Simona, inspector Compartimentul Aplicarea apostilei;
- Ionescu Marius, expert Compartiment Dezvoltare economică, servicii deconcentrate, situații de urgență
- Tudora Florentina, inspector Compartimentul Financiar contabilitate
- Bogdan Dincă, inspector Compartimentul Urmărirea aplicării actelor cu caracter reparatoriu
- Epure Floarea, consilier juridic, Serviciul Verificarea legalității actelor administrative și contencios administrativ.

Art.2. Se desemnează purtător de cuvânt pentru asigurarea accesului mijloacelor de informare în masă la informațiile de interes public, dl. Cătălin Cîrstea, consilier.

Art.3. Se aprobă Regulamentul de aplicare a prevederilor Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu completările și modificările ulterioare, conform anexei care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art.4. Începând cu data intrării în vigoare a prezentului ordin, orice dispoziție contrară își încetează aplicabilitatea.

Art.5. Compartimentul Informare, Relații Publice și Secretariat va comunica prezentul ordin persoanelor interesate.

Dat azi : 27. 12. 2012

PREFECT
CRISTIAN SOARE




**Contrasemnează
Subprefect**

ION BURNEI



Nr. 634

REGULAMENT DE APLICARE

a prevederilor Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu completările și modificările ulterioare, în cadrul Instituției Prefectului – Județul Argeș

Accesul la informațiile de interes public referitoare la organizarea și funcționarea Instituției Prefectului – Județului Argeș 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 completările și modificările ulterioare și a Normelor metodologice aprobate prin H.G. nr.123/2002.

Legea nr.544/2001 dispune crearea unor compartimente specializate de informare și relații publice sau de a desemna persoane cu atribuții în acest domeniu.

În cadrul Instituției Prefectului – Județul Argeș accesul persoanelor fizice și juridice la informațiile de interes public se asigură prin intermediul persoanelor desemnate prin prezentul ordin.

Instituția Prefectului – Județul Argeș are obligația să comunice din oficiu următoarele informații de interes public:

- 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.

I. Acte normative care reglementează activitatea de informare publică :

- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public
- Hotărârea Guvernului nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a

Legii nr. 544/ 2001

- OG nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.233/2002.

II. Acte normative care reglementează activitatea Instituției Prefectului – Județul Argeș

1. Constituția României;
2. Legea nr.340/2004, privind prefectul și instituția prefectului, republicată cu modificările și completările ulterioare,
3. Hotărârea nr. 460/2006 pentru aplicarea unor prevederi ale Legii nr. 340/ 2004, privind prefectul și instituția prefectului, cu modificările și completările ulterioare,
4. Legea nr. 215/2001 administrației publice locale, republicată cu modificările și completările ulterioare,
5. Legea nr. 188/1999, privind Statutul funcționarilor publici, republicată cu modificările și completările ulterioare,
6. Legea nr. 7/2004, privind Codul de conduită al funcționarilor publici, republicată cu modificările și completările ulterioare,
7. Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ,
8. O.G. nr. 27/2002, privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor,
9. Legea nr. 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare,
10. H.G. nr. 123/2002, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/ 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public,
11. Legea nr. 52/2003, privind transparența decizională în administrația publică,
12. Regulamentul de organizare și funcționare al Instituției Prefectului – județul Argeș.

III. Documente gestionate și/sau produse în cadrul Instituției Prefectului – Județul Argeș conform Legii nr. 544/ 2001

A. Serviciul verificarea legalității actelor, contencios administrativ, aplicarea apostilei și relații cu publicul și secretariat

1. Hotărâri ale Consiliului Județean și ale Consiliilor locale, municipale, orașenești și comunale,
2. Dispoziții ale Președintelui Consiliului Județean și ale primarilor din județul Argeș,
3. Proceduri prealabile potrivit contenciosului administrativ,
4. Dosare de instanță în care Instituția Prefectului - județul Argeș sau Comisia Județeană pentru stabilirea dreptului la proprietate privată asupra terenurilor au calitate procesuală,
5. Dosare privind actele administrative emise de către autorități locale, atacate la instanțele de contencios administrativ de către Prefectul Județului Argeș,
6. Activitatea de aplicare a Apostilei de la Haga,
7. Petiții și răspunsuri, în conformitate cu prevederile O.G. 27/2002.
8. Activitatea de primire în audiență la conducerea Instituției;
9. Răspunsuri la petițiile adresate instituției de către autoritățile centrale și la cele adresate potrivit O.G. 27/2002;
10. Evidența documentelor cu privire la răspunsurile la cererile depuse în baza Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
11. Documente, raportări, referitoare la aplicarea dispozițiilor Legii nr. 544/2001, a H.G. 123/2002 și a Legii nr. 52/2003, privind transparența decizională în administrația publică,
12. Rapoarte și informații cu privire la activitatea de relații publice;
13. Registrul ordinelor prefectului și documentațiile de fundamentare ale ordinelor emise de către prefect,

14. Proiecte de hotărâri de guvern, inițiate de către prefect și de către Președintele Consiliului Județean Argeș;
15. Situații statistice întocmite semestrial și anual pe linia de verificare a legalității actelor adoptate și emise de către autoritățile administrației publice locale;
16. Situații statistice întocmite semestrial și anual privind stadiul de soluționare a dosarelor având ca obiect cererile de chemare în judecată, formulate de prefectul județului împotriva actelor administrative conform prevederilor Legii nr.340/2004

B. Serviciul urmărirea aplicării actelor normative cu caracter reparatoriu, achiziții publice și administrativ

1. Hotărâri ale Comisiei Județene privind aplicarea Legilor fondului funciar.
2. Cereri pentru acordarea de despăgubiri în conformitate cu prevederile Legii nr.9/1998;
3. Notificări depuse în temeiul Legii nr.10/2001
4. Cereri pentru acordarea de despăgubiri în temeiul Legii nr. 290/2003,
5. Raportări privind stadiul soluționării notificărilor depuse în temeiul Legii nr.10/2001,
6. Raportări privind stadiul soluționării cererilor de despăgubire depuse în temeiul Legii nr.290/2003;
7. Raportări privind stadiul soluționării cererilor de despăgubire depuse în temeiul Legii nr.9/1998;
8. Dosare de achiziții,
9. Petiții și răspunsuri, în conformitate cu prevederile O.G. 27/2002,
10. Fișe de magazine, de inventar și PSI
11. Referate aprovizionare,
12. Procese verbale de custodie,
13. Borderouri arhiva,
14. Bonuri de consum,
15. Bonuri de transfer,
16. Deconturi utilități,
17. Inventarierea Palatului Administrativ;
18. Contracte închiriere/raportări privind chirile stabilite;
19. Contracte de comodat colocatari;
20. Situația consumului lunar carburanți auto;
21. Raportări lunari privind carburanții auto;
22. Parc IT,
23. Parc AUTO,
24. Procese verbale recepții,
25. Inventarul general al patrimoniului instituției.
26. Raportări privind inventarul patrimoniului;

C. Compartiment dezvoltare economică, servicii deconcentrate, situații de urgență

1. Referate și circulare, note de informare, adrese;
2. Monitorizarea aducerii la îndeplinire a măsurilor dispuse în vederea gestionării situațiilor de urgență;
3. Rapoarte de control în relația cu serviciile publice deconcentrate de la nivelul județului Argeș;
4. Răspunsuri la sesizări și la petiții, în conformitate cu prevederile O.G. nr.27/2002;
5. Raportări anuale - activitatea conducerii instituției;
6. Informări cu privire la starea economică și socială a județului;
7. Programul de dezvoltare economică a județului;
8. Secretariate tehnice comisii și Colegiul Prefectural;

9. Invitații pentru evenimente diverse;
10. Propuneri de modificări legislative, în zona socială;
11. Hotărâri ale Colegiului Prefectural al județului Argeș;
12. Petiții și răspunsuri, în conformitate cu prevederile O.G. 27/2002

D. Compartiment afaceri europene , cooperare internațională

1. Referate, rapoarte, adrese, note interne de informare, buletine informative;
2. Protocoale de colaborare;
3. Invitații pentru diverse evenimente;
4. Răspunsuri la adrese;
5. Instrucțiuni pentru autoritățile locale, în domeniul afacerilor europene.
6. Petiții și răspunsuri, în conformitate cu prevederile O.G. 27/2002

E. Compartimentul financiar, contabilitate

1. Registre de contabilitate,
2. Registre de mijloace fixe,
3. Mijloace bănești și decontări/ dispoziții de plată, de încasare, registrul de casă,
4. State de salarii și alte drepturi de personal,
5. Contabilitate generală,
6. Angajamente de plată,
7. Ordonanțări de plată,
8. Monitorizarea cheltuielilor de personal lunare și trimestriale,
9. Raportări lunare cheltuieli de personal și cheltuieli materiale,
10. Situații lunare privind facturile în vederea deschiderii de credite,
11. Virări credite,
12. Situații statistice,
13. Situații către DGFP privind salariile,
14. Adeverințe privind salariile,
15. Declarații fiscale,
16. Situații privind cheltuielile către trezorerie,
17. Activitatea de casierie,

F. Compartimentul resurse umane

1. Dosare profesionale și de personal,
2. Organigramă, stat de funcții și statul de personal,
3. Evidențe funcționari publici și personal contractual,
4. Situații statistice privind personalul,
5. Monitorizare aplicare prevederi Legea nr.7/2004 privind codul de conduită al funcționarilor publici – consilier de etică,
6. Proiecte acte administrative referitoare la numirea, modificare, suspendare și încetare raporturi de serviciu precum și a contractelor de muncă.
7. Întocmirea Planului anual de ocupare a funcțiilor publice;
8. Întocmirea Planului de perfecționare al funcționarilor publici;
9. Eliberare adeverințe privind cariera funcționarilor publici, drepturi de personal, vechimea în muncă,
10. Dosare PSI,
11. Situații către DGFP privind posturile,
12. Situații privind chiriile funcționarilor cu statut special/alți funcționari publici.
13. Registre de evidență a concediilor de odihnă/ concedii medicale și /sau deplasări,

14. Petiții și răspunsuri, în conformitate cu prevederile O.G. 27/2002

G. Compartiment audit

1. Planul anual de audit intern
2. Raport justificativ al planului anual
3. Analiza riscului privind întocmirea planului anual de audit intern
4. Planul multianual de audit intern
5. Raport justificativ al planului multianual
6. Proiect raport de audit intern
7. Sinteza raportului de audit intern
8. Ordin de serviciu
9. Declarația de independență
10. Tematica în detaliu a obiectelor auditabile
11. Programul misiunii de audit/ Programul intervenției la fața locului
12. Chestionar de luare la cunoștință/ de control intern/ listă de verificare
13. Fișa de identificare și analiză a problemei
14. Formular de constatare și raportare a iregularităților
15. Tabloul de prezentare a circuitului auditului
16. Teste de verificare/Foi de lucru
17. Notificarea declanșării misiunii de audit intern
18. Minuta ședinței de deschidere/de închidere
19. Calendarul de implementare a recomandărilor
20. Lista obiectelor (activităților) auditabile/ Identificarea riscurilor
21. Stabilirea criteriilor de analiză a riscurilor și a procedurii acestora/ Stabilirea nivelului riscului și clasarea operațiilor în funcție de analiza riscului
22. Adresă de transmitere a exemplarului nr. 3 al Raportului de audit intern și a sintezei raportului de audit intern avizate de conducerea instituției la Direcția Generală de Audit Intern – Biroul 3 Audit Intern

H. Compartiment relațiile cu minoritățile

1. Documentarea prefectului cu privire la îndeplinirea obiectivelor cuprinse în Strategia guvernamentală de îmbunătățire a situației romilor,
2. Petiții și răspunsuri, în conformitate cu prevederile O.G. 27/2002

I. Compartiment corpul de control al prefectului

1. Rapoarte privind verificarea sesizărilor adresate prefectului;
2. Întocmește și prezintă, periodic, la cererea conducerii Instituției Prefectului informări asupra soluționării problemelor semnalate prin petiții și audiențe.
3. Petiții și răspunsuri, în conformitate cu prevederile O.G. 27/2002

J. Cancelaria prefectului

1. Materiale necesare organizării ședințelor de lucru ale prefectului,
2. Sinteze mass-media, pentru informarea prefectului și a subprefectului,
3. Comunicate de presă,
4. Informări către presă,
5. Documentare în vederea elaborării raportului prefectului, referitor la stadiul îndeplinirii obiectivelor cuprinse în Programul de guvernare,

6. Elaborarea de sinteze urmare  nt inirilor prefectului cu reprezentan ii societăţii civile, ai sindicatelor, ai patronatelor  i ai partidelor politice.

K. Serviciul public comunitar regim permise de conducere  i înmatricularea vehiculelor

1. Permise de conducere;
2. Certificate de înmatriculare;
3. Autoriza ii provizorii de circula ie;
4. Formulare folosite în activitatea de înmatriculare a vehiculelor  i a eliberării permiselor auto;
5. Situații statistice;
6. Examinări auto în vederea obținerii permisului de conducere.
7. Programul de lucru al Serviciului  i programul de audiente al sefului Serviciului.

L. Serviciul public comunitar pentru eliberarea  i eviden a pa apoartelor simple;

1. Eliberare pa apoarte simple temporare
2. Eliberare pa apoarte electronice,
3. Eliberare adeverințe de interd c ie,
4. Eliberare adeverințe privind situa ia pe linia pa apoartelor
5. Programul de lucru al Serviciului  i programul de audiente al sefului Serviciului.

IV. Lista informațiilor de interes public

1. Lista actelor normative în baza cărora func ioneaz  instituția
2. Organigrama Instituției Prefectului
3. Regulamentul de organizare  i func ionare
4. Regulamentul de ordine interioară
5. Datele de identificare a conducătorilor instituției și a celor de compartimente (nume, prenume, func ie)
6. Bugetul instituției
7. Bilan ul contabil
8. Programul de func ionare
9. Programul de audien e
10. Programul de relații cu publicul
11. Informații statistice semestriale privind petițiile adresate Instituției Prefectului – Județul Argeș,
12. Informații statistice anuale privind cererile formulate în baza Legii nr. 544/2001
13. Lista serviciilor publice deconcentrate
14. Componen a comisiilor  i comitetelor constituite prin Ordin al Prefectului
15. Rapoarte ale comisiilor  i comitetelor constituite prin Ordin al Prefectului
16. Planul de acțiuni pentru realizarea Programului de guvernare
17. Rapoarte privind realizarea Planul de acțiuni pentru realizarea Programului de guvernare
18. Raport anual privind starea economică  i socială a județului Argeș
19. Situa iile statistice întocmite semestrial  i anual pe linia de verificare a legalităţii actelor adoptate și emise de către autorităţile administrației publice locale
20. Situa iile statistice întocmite semestrial  i anual privind stadiul de soluționare a dosarelor av nd ca obiect cererile de chemare în judecată, formulate de prefectul județului împotriva actelor administrative conform prevederilor Legii nr.340/2004.
21. Informații privind proiectele de hotărâri de guvern inițiate de Instituția Prefectului – Județul Argeș la solicitarea autorităţilor locale, instituțiilor, societăţilor, persoanelor fizice sau din oficiu
22. Componen a comisiilor locale pentru aplicarea legilor fondului funciar

23. Situații statistice trimestriale și anuale privind numărul vehiculelor existente în județul Argeș
24. Situații statistice trimestriale și anuale privind numărul deținătorilor de permis de conducere în județul Argeș
25. Situații statistice trimestriale și anuale privind numărul persoanelor examinate în vederea obținerii permisului de conducere în județul Argeș
26. Situații statistice trimestriale și anuale privind numărul persoanelor declarate "ADMIS" în urma examinării în vederea obținerii permisului de conducere în județul Argeș
27. Situații statistice trimestriale și anuale privind numărul persoanelor declarate "RESPINS" în urma examinării în vederea obținerii permisului de conducere în județul Argeș
28. Date statistice privind numărul de cereri de eliberare a pașapoartelor și numărul de pașapoarte emise
29. Declarațiile de avere și declarațiile de interese, în conformitate cu prevederile Legii nr. 176/2010.

V. Procedura privind accesul la informațiile de interes public

Orice persoană are dreptul să solicite și să obțină de la autoritățile și instituțiile publice, în condițiile prezentei legi, informațiile de interes public.

Instituția Prefectului – Județul Argeș este obligată să asigure persoanelor, la cererea acestora, informațiile de interes public solicitate în scris sau verbal.

Solicitarea în scris a informațiilor de interes public cuprinde următoarele elemente:

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

Instituția Prefectului – Județul Argeș are obligația să răspundă în scris la solicitarea informațiilor de interes public în termen de 10 zile sau, după caz, în cel mult 30 de zile de la înregistrarea solicitării, în funcție de dificultatea, complexitatea, volumul lucrărilor documentare și de urgența solicitării. În cazul în care durata necesară pentru identificarea și difuzarea informației solicitate depășește 10 zile, răspunsul va fi comunicat solicitantului în maximum 30 de zile, cu condiția înștiințării acestuia în scris despre acest fapt în termen de 10 zile.

Refuzul comunicării informațiilor solicitate se motivează și se comunică în termen de 5 zile de la primirea petițiilor.

Solicitarea și obținerea informațiilor de interes public se pot realiza, dacă sunt întrunite condițiile tehnice necesare, și în format electronic.

Pentru informațiile solicitate verbal funcționarii din cadrul compartimentelor de informare și relații publice au obligația să precizeze condițiile și formele în care are loc accesul la informațiile de interes public și pot furniza pe loc informațiile solicitate.

În cazul în care informațiile solicitate nu sunt disponibile pe loc, persoana este îndrumată să solicite în scris informația de interes public, urmând ca cererea să îi fie rezolvată în termenele prevăzute la mai sus.

Informațiile de interes public solicitate verbal se comunică în cadrul unui program minim stabilit de conducerea autorității sau instituției publice, care va fi afișat la sediul acesteia și care se va desfășura în mod obligatoriu în timpul funcționării instituției, incluzând și o zi pe săptămână, după programul de funcționare.

Activitățile de registratură privind petițiile nu se pot include în acest program și se desfășoară separat.

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

În cazul în care solicitarea de informații implică realizarea de copii de pe documentele deținute de autoritatea sau instituția publică, costul serviciilor de copiere este suportat de solicitant, în condițiile legii.

Dacă în urma informațiilor primite petentul solicită informații noi privind documentele aflate în posesia autorității sau a instituției publice, această solicitare va fi tratată ca o nouă petiție, răspunsul fiind trimis în termenele prevăzute mai sus.

Se exceptează de la accesul liber al cetățenilor, următoarele informații:

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 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;

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.

Răspunderea pentru aplicarea măsurilor de protejare a informațiilor aparținând categoriilor prevăzute mai sus revine persoanelor și autorităților publice care dețin astfel de informații, precum și instituțiilor publice abilitate prin lege să asigure securitatea informațiilor.

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

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 în scris al persoanei care are acces la acele informații.

VI. Dispoziții speciale privind accesul mijloacelor de informare în masă la informațiile de interes public

Accesul mijloacelor de informare în masă la informațiile de interes public este garantat.

Activitatea de culegere și de difuzare a informațiilor de interes public, desfășurată de mijloacele de informare în masă, constituie o concretizare a dreptului cetățenilor de a avea acces la orice informație de interes public.

Pentru asigurarea accesului mijloacelor de informare în masă la informațiile de interes public autoritățile și instituțiile publice au obligația să desemneze un purtător de cuvânt, de regulă din cadrul compartimentelor de informare și relații publice.

Instituția Prefectului – Județul Argeș are obligația să organizeze periodic, de regulă o dată pe lună, conferințe de presă pentru aducerea la cunoștință a informațiilor de interes public.

În cadrul conferințelor de presă autoritățile publice sunt obligate să răspundă cu privire la orice informații de interes public.

Instituția Prefectului – Județul Argeș are obligația să acorde fără discriminare acreditare zariștilor și reprezentanților mijloacelor de informare în masă.

Acreditarea se acordă la cerere, în termen de două zile de la înregistrarea acestora.

Instituția Prefectului – Județul Argeș Autoritățile publice poate 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, în condițiile și în limitele legii.

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.

Instituția Prefectului – Județul Argeș are obligația să informeze în timp util mijloacele de informare în masă asupra conferințelor de presă sau oricăror alte acțiuni publice organizate de acestea.

Aceasta nu poate interzice în nici un fel accesul mijloacelor de informare în masă la acțiunile publice organizate de acestea.

Mijloacele de informare în masă nu au obligația să publice informațiile furnizate de autoritățile sau de instituțiile publice.

VII. Sancțiuni

Refuzul explicit sau tacit al angajatului desemnat al unei autorități ori instituții publice pentru aplicarea prevederilor prezentei legi constituie abatere și atrage răspunderea disciplinară a celui vinovat.

Împotriva refuzului se poate depune reclamație la conducătorul autorității sau al instituției publice respective în termen de 30 de zile de la luarea la cunoștință de către persoana lezată.

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.

În cazul în care o persoană se consideră vătămată în drepturile sale, prevăzute în prezenta lege, aceasta 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 ori al instituției publice. Plângerea se face în termen de 30 de zile de la data expirării termenului prevăzut la art. 7 din Legea nr.544/2001.

Instanța poate obliga autoritatea sau 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.

PREFECT,
CRISTIAN SOARE



Trincoș, I.
Șef serviciu Nicoleta Stan /3ex.

