

PROCEDURĂ

privind modalitățile de contestare a deciziei instituției în materia accesului la informațiile de interes public

RNDVCSH

1. Scop

Prezenta procedură stabilește modalitatea prin care o persoană fizică sau juridică poate contesta decizia RNDVCSH în situația în care consideră că i-a fost încălcat dreptul de acces la informațiile de interes public solicitate.

2. Baza legală

- 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
- Constituția României – art. 31 (dreptul la informație)

3. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică tuturor solicitărilor de informații de interes public adresate RNDVCSH, indiferent de forma de transmitere (scris, electronic sau verbal).

4. Situații care pot genera contestație

Persoana solicitantă se poate considera vătămată în cazul în care:

- cererea de informații a fost refuzată explicit;
- nu a primit răspuns în termenul legal;
- informațiile furnizate sunt incomplete;
- accesul la informații a fost restricționat fără temei legal.

5. Procedura de contestare administrativă

5.1 Depunerea reclamației administrative

Solicitantul poate depune o reclamație administrativă în termen de **30 de zile de la data luării la cunoștință a refuzului** sau de la expirarea termenului legal de răspuns.

Reclamația se transmite:

- prin e-mail la adresa oficială a RNDVCSH;
- prin poștă;
- direct la registratura instituției.

Reclamația va conține:

- datele de identificare ale solicitantului;
- descrierea solicitării inițiale;
- motivele contestației;
- data și semnătura (după caz).

5.2 Soluționarea reclamației

- reclamația este analizată de conducerea instituției / persoana desemnată;
- termenul de răspuns: **15 zile lucrătoare** de la înregistrare;
- răspunsul se comunică în scris, cu indicarea temeiului legal.

6. Calea judiciară

În cazul în care solicitantul nu este mulțumit de soluția primită sau nu primește răspuns în termenul legal, acesta se poate adresa **instanței de contencios administrativ competente**, în condițiile Legii nr. 554/2004 a contenciosului administrativ.

7. Responsabilități

- Persoana responsabilă cu informațiile publice: primește și înregistrează reclamațiile;
- Conducerea RNDVCSH: aprobă soluția și asigură respectarea termenelor legale.