

# RAPORT DE EVALUARE A IMPLEMENTĂRII LEGII NR. 544/2001 ÎN ANUL 2020

**MUNICIPIUL GHEORGHENI**

Elaborat,  
**Vormair Erika - Maria**

responsabil cu asigurarea liberului  
acces la informațiile de interes public

Subsemnata Vormair Erika – Maria, responsabilă de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2020, prezint actualul raport de evaluare internă finalizat în urma aplicării procedurilor de acces la informații de interes public, prin care apreciez că activitatea specifică a instituției a fost:

X	Foarte bună
	Bună
	Satisfăcătoare
	Nesatisfăcătoare

Îmi întemeiez aceste observații pe următoarele considerente și rezultate privind anul 2020:

## **I. Resurse și proces**

### **1. Cum apreciați resursele umane disponibile pentru activitatea de furnizare a informațiilor de interes public?**

X	Suficiente
	Insuficiente

### **2. Apreciați că resursele materiale disponibile pentru activitatea de furnizarea informațiilor de interes public sunt:**

X	Suficiente
	Insuficiente

### **3. Cum apreciați colaborarea cu direcțiile de specialitate din cadrul instituției dumneavoastră în furnizarea accesului la informații de interes public:**

X	Foarte bună
	Bună
	Satisfăcătoare
	Nesatisfăcătoare

## **II. Rezultate**

### **A. Informații publicate din oficiu**

#### **1. Instituția dumneavoastră a afișat informațiile/documentele comunicate din oficiu, conform art. 5 din Legea nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare?**

X	Pe pagina de internet
X	La sediul instituției
X	În presă
	În Monitorul Oficial al României
	În altă modalitate: .....

#### **2. Apreciați că afișarea informațiilor a fost suficient de vizibilă pentru cei interesați?**

X	Da
	Nu

**3. Care sunt soluțiile pentru creșterea vizibilității informațiilor publicate, pe care instituția dumneavoastră le-au aplicat?**

- a) asigurarea activității de relații publice, comunicare și imagine a instituției, contribuind la stabilirea și menținerea unei bune relații de comunicare cu persoanele fizice și juridice
- b) stabilirea Listei cuprinzând documentele de interes public
- c) actualizarea periodică a informațiilor pe pagina de internet a instituției

**4. A publicat instituția dumneavoastră seturi de date suplimentare din oficiu, față de cele minimale prevăzute de lege?**

X	Da, acestea fiind: plan parcelar, link-uri utile
	Nu

**5. Sunt informațiile publicate într-un format deschis?**

X	Da
	Nu

**6. Care sunt măsurile interne pe care intenționați să le aplicați pentru publicarea unui număr cât mai mare de seturi de date în format deschis?**

- Consultarea periodică cu direcțiile de specialitate pentru identificarea datelor ce pretează pentru a fi publicate ca informații de interes public
- Îmbunătățirea procedurilor de identificare, analiză, publicare și gestionare a datelor deschise

**B. Informații furnizate la cerere**

1. Numărul total de solicitări de informații de interes public	În funcție de solicitant		După modalitatea de adresare		
	De la persoane fizice	De la persoane juridice	Pe suport de hârtie	Pe suport electronic	verbal
<b>20</b>	<b>9</b>	<b>11</b>	<b>2</b>	<b>18</b>	<b>0</b>

Departajare pe domenii de interes	
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	<b>3</b>
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	<b>0</b>
c) Acte normative, reglementări	<b>5</b>
d) Activitatea liderilor instituției	<b>0</b>
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	<b>8</b>
f) Altele, cu menționarea acestora: Certificate de urbanism, autorizații de construire, concesiuni și acordări în mod gratuit terenuri	<b>4</b>

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

- A - Soluționate favorabil în termen de 10 zile
- B - Soluționate favorabil în termen de 30 zile
- C - Solicități pentru care termenul a fost depășit

- D - Comunicare electronică  
 E - Comunicare în format hârtie  
 F - Comunicare verbală  
 G - Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)  
 H - Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice  
 I - Acte normative, reglementări  
 J - Activitatea liderilor instituției  
 K - Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare  
 L - Altele (se precizează care)

2. Număr total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns			Modul de comunicare			Departajate pe domenii de interes						
	Redirecționate către alte instituții în 5 zile	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
20	0	20	0	0	17	3	0	3	0	5	0	8	7

**3. Menționați principalele cauze pentru care anumite răspunsuri nu au fost transmise în termenul legal:**

3.1	Nu este cazul
3.2	
3.3	

**4. Ce măsuri au fost luate pentru ca această problemă să fie rezolvată?**

4.1	Nu este cazul
4.2	

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

- A - Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice  
 B - Acte normative, reglementări  
 C - Activitatea liderilor instituției  
 D - Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare

5. Număr total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes					
	Exceptate, conform legii	Informații inexistente	Alte motive (cu precizarea acestora)	Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli, etc.)	A	B	C	D	Altele (se precizează care)
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

5.1 Informațiile solicitate nefurnizate pentru motivul exceptării acestora conform legii: (enumerarea numelor documentelor/informațiilor solicitate):  
**nu este cazul**

---



---

## 6. Reclamații administrative și plângeri în instanță

6.1. Numărul de reclamații administrative la adresa instituției   publice în baza <u>Legii nr. 544/2001</u> , cu modificările și completările ulterioare				6.2. Numărul de plângeri în instanță la adresa instituției în baza <u>Legii nr. 544/2001</u> , cu modificările și completările ulterioare			
Soluționate favorabil	Respinse	În curs de soluționare	Total	Soluționate favorabil	Respinse	În curs de soluționare	Total
0	0	0	0	0	0	0	0

## 7. Managementul procesului de comunicare a informațiilor de interes public

7.1. Costuri			
Costuri totale de funcționare ale compartimentului	Sume încasate din serviciul de copiere	Contravaloarea serviciului de copiere(lei/pagină)	Care este documentul care stă la baza stabilirii contravalorii serviciului de copiere?
0	0	2 lei/pagina A4	HCL nr. 197/2019

### 7.2. Creșterea eficienței accesului la informații de interes public

a) Instituția dumneavoastră deține un punct de informare/bibliotecă virtuală în care sunt publicate seturi de date de interes public ?

X	Da
	Nu

b) Enumerați punctele pe care le considerați necesar a fi îmbunătățite la nivelul instituției dumneavoastră pentru creșterea eficienței procesului de asigurare a accesului la informații de interes public:

- Extinderea și actualizarea permanentă a punctului de informare-informații de interes public
- Monitorizarea și eficientizarea procesului de lucru și a fluxului de documente la nivelul instituției, în vederea reducerii timpului mediu de răspuns la solicitările de interes public
- Transparența continuă a activității instituției

c) Enumerați măsurile luate pentru îmbunătățirea procesului de asigurare a accesului la informații de interes public:

- Actualizarea permanentă a informațiilor de interes public pe site-ul instituției
- Accesul cât mai facil la informațiile de interes public
- Îmbunătățirea colaborării interinstituționale