



ROMÂNIA

MUNICIPIUL RÂMNICU-SĂRAT



Cert. no. AJAEU/10/11995

Str. N.Bălcescu nr. 1, Râmnicu-Sărat, Tel: 0238.561946; Fax: 0238.561947
Web: www.primariermsarat.ro E-mail: primarie_rmsarat@primariermsarat.ro
Nr. înregistrare ANSPDCP: 20680

Nr. 2078/22.01.2018

**APROB,
PRIMAR,**

CÎRJAN SORIN VALENTIN



Elaborat
Cons.Meiroșu, Nicoleta

RAPORT DE EVALUARE a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2017

Subsemnata, cons. Meirosu Nicoleta, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001 cu modificările și completările ulterioare, în anul 2017, 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:

- Foarte bună
 Bună
 Satisfăcătoare
 Nesatisfăcătoare

Îmi întemeiez aceste observații pe următoarele considerente și rezultate privind anul 2017:

I. Resurse și proces

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

- Suficiente
 Insuficiente

2. Apreciați că resursele materiale disponibile pentru activitatea de furnizare a informațiilor de interes public sunt:

- Suficiente
 Insuficiente

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

- 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?

Pe pagina de internet

La sediul instituției

În presă

În Monitorul Oficial al României

În altă modalitate:

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

Da

Nu

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

Pe pagina web: www.primariermsarat.ro a institutiei, meniul „*Informații de interes public*” este poziționat vizibil printre primele meniuri, este ușor accesibil și permanent actualizat. Informațiile sau înregistrările stocate electronic, create în cadrul activității publice proprii, sunt disponibile în întregime prin descărcarea lor de pe internet, în formate de regulă ușor de accesat.

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

Da, acestea fiind cele menționate în Anexa nr.2 la Dispoziția Primarului nr. 2706/30.08.2011.

Nu

5. Sunt informațiile publicate într-un format deschis?

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?

a) actualizarea site-ului ori de câte ori este necesar;

b) emiterea unei Note interne către servicii, birouri și compartimente, pentru corelarea și conștientizarea importanței furnizării informațiilor de interes public.

B.Informatii furnizate la cerere

1.Numărul total de solicitări de interes public	In funcție de solicitant		După modalitatea de adresare		
	De la persoane fizice	De la persoane juridice	Pe suport hartie	Pe suport electronic	verbal
38	27	11	19	19	-
Departajare pe domenii de interes					
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investitii, cheltuieli, etc)					6
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice					9
c) Acte normative, reglementări					1
d) Activitatea liderilor instituției					-
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr.544/2001, cu modificările și completările ulterioare					-
f) Altele, cu menționarea acestora: -solicitare informatii la Compartimentul Contencios Administrativ si Juridic, Birou Monitorizare si Indrumare a Unitatilor de Invatamant si Intreprinderilor Publice, Serviciul Impozite si Taxe Locale, Serviciul Urbanism-Compartiment Spatiul locativ, Birou Resurse Umane si Indrumarea si Sprijinirea Unitatilor de Sanatate, Administratia Domeniului Public-gestionare caini fara stapan, solicitari informatii privind persoanele cu dizabilitati.					22

2.Nr. total de solicitari solutionate favorabil	Termen de raspuns				Modul de comunicare			Departajate pe domenii de interes					
	Redirec-tionate catre alte institu-tii in termen de 5 zile	Solutio-nate favora-bil in termen de 10 zile	So-lutio-nate favorabil in termen de 30 de zile	Solici-tari pen-tru care a fost depasit termen-ul	Comu-nicare electr-onica	Comuni-care in format hartie	Comu-nicare verba-la	Utilizarea banilor publici (contracte, investitii, cheltuieli, etc)	Modul de indepli-nire a atribu-tiilor inst. publice	Acte nor-mati-ve, Regle-menta-ri	Activ. Lideri-lor insti-tutiei	Inf.pri-vind mo-dul de aplica-re a Legii 544	Altele (se preci-zeaza care)
38	-	35	3	-	28	19	-	6	9	1	-	-	22

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

3.1. Nu a fost cazul.

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

4.1. Nu a fost cazul.

5.Nr. total de solicitari respinse	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes					
	Exceptate, conform legii	Informatii inexisten-te	Alte motive(cu precizarea lor)	Utilizarea banilor publici (contracte, investitii, cheltuieli, etc)	Modul de indepli-nire a atribu-tiilor inst. publice	Acte nor-mative, regle-mentari	Activ. Lideri-lor insti-tutiei	Inf.pri-nd mo-dul de aplica-re a Legii 544	Altele (se preci-zeaza care)

-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

5.1. Informațiile solicitate nefurnizate pentru motivul exceptării acestora conform legii (enumerarea numelor documentelor/informațiilor solicitate):
Nu a fost cazul.

6. Reclamații administrative și plângeri în instanță

6.1. Numarul de reclamatii administrative la adresa institutiei publice in baza Legii nr.544/2001, cu modificarile si completarile ulterioare				6.2. Numarul de plangeri in instanta la adresa institutiei in baza Legii nr.544/2001, cu modificarile si completarile ulterioare			
Solutionate favorabil	Respinse	In curs de solutionare	Total	Solutionate favorabil	Respinse	In curs de solutionare	Total
1	-	-	1	-	-	-	-

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

7.1. COSTURI				
Costuri totale de functionare ale compartimentului	Sume incasate din serviciul de copiere	Contravaloarea serviciului de copiere (lei/pagina)	Care este documentul care sta la baza stabilirii contravalorii serviciului de copiere	
-	-	-	-	

7.2. Creșterea eficienței accesului la informații de interes public

- a) Instituția dumneavoastră deține un punct de informare/biblioteca virtuală în care sunt publicate seturi de date de interes public?
 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:
- reducerea timpului de răspuns la solicitări;
 - dezvoltarea relațiilor interinstituționale;
 - actualizarea site-ului.
- c) Enumerați măsurile luate pentru îmbunătățirea procesului de asigurare a accesului la informații de interes public.
- afisarea permanent a informatiilor de interes public la avizierul institutiei si pe site-ul propriu;
 - asigurarea transparenței și promovarea tuturor informațiilor prin toate canalele de comunicare;
 - mobilizarea compartimentelor instituției pentru conștientizarea importanței furnizării informațiilor de interes public;
 - promovarea serviciilor oferite de către instituție prin organizarea de evenimente publice;
 - in cazul formularii verbale a solicitarii informatia este furnizata pe loc.