



ROMÂNIA

MUNICIPIUL RÂMNICU SĂRAT



CERT SYSTEMS
AMG-O.C.
0930400567-SR EN ISO 9001:2015

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. 77736/11.01.2021

APROB,
PRIMAR,
CÎRJAN SORIN VALENTIN



Elaborat
Cons. Meiroșu Nicoleta

RAPORT DE EVALUARE a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2020

Subsemnata, cons. Meiroșu Nicoleta, responsabil 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:

Foarte bună

Bună

Satisfăcătoare

Nesatisfăcătoare

Îmi intemeiez 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?

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 dumneavoastra 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, au fost publicate seturi de informații pe pagina web:www.primariermsarat.ro a institutiei.
 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 cate 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
74	54	20	6	68	-
Departajare pe domenii de interes					
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investitii, cheltuieli, etc)					49
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice					10
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:					14
-solicitare informatii Serviciul Buget-Contabilitate, Serviciul Urbanism, Birou Resurse Umane si Indrumarea si Sprijinirea Unitatilor de Sanatate, Administratia Domeniului Public, SC Acvaterm, etc.					

2.Nr. total de solici-tari solu-tiona-te favo- rabil	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	Solu-tio-nate favo-rabil in termen de 30 de zile	Soli-ci-tari pen-tru care a fost depa-sit terme-nul	Comu-nicare electr-onica	Comuni-care in format hartie	Comu-nicare verba-la	Utilizarea banilor publici (contracte, investitii, cheltuieli, etc)	Modul de indeplini-re a atribu-tiilor inst. publice	Acte nor-mati-ve, Regle-men-ta-ri	Activ. Lideri-lor insti-tutiei	Inf.pri-vind mo-dul de aplica-re a Legii 544	Altele (se precizeaza care)	
74	0	46	28	-	72	2	-	49	10	1	-	-	14	

3. Menționați 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.

3.1. Informație solicitată neînțeleasă pe număr sau în excepția acestora conținute 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			
Solucionate favorabil	Respinse	In curs de solutionare	Total	Solucionate favorabil	Respinse	In curs de solutionare	Total
-	-	-	-	-	-	-	-

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. Cresterea eficienței accesului la informații de interes public

- a) Institutia 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 informațiilor de interes public la avizierul instituției 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;
- în cazul formulării verbale a solicitării informația este furnizată pe loc, dacă este posibil, sau cu îndrumarea solicitantului să adreseze o cerere în scris.