PRIMĂRIA COMUNEI SLIMNIC
CUI 4405988
Nr. 1.763/20.03.2020

APROBAT,
PRIMAR,
ȘUREAN IOAN

RAPORT DE EVALUARE
a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2019

Numele instituției publice: PRIMĂRIA COMUNEI SLIMNIC

Subsemnata, MANUIL RODICA, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2019, 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 2019:

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 material disponibile pentru activitatea de furnizarea 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 soluţiile pentru creşterea vizibilităţii informaţiilor publicate, pe care instituţia dumneavoastră le-au aplicat?
a) Afişarea documentelor de interes public la panourile existente în spaţiile special amenajate.
b) Postarea regulată a informaţiilor de interes public, în special pe pagina principală a site-ul instituţiei.
4. A publicat instituţia dumneavoastră seturi de date suplimentare din oficiu, faţă de cele minimale prevăzute de lege?
□ Da, acestea fiind:
√ Nu
5. Sunt informaţiile publicate într-un format deschis?
□ Da
√ Nu
6. Care sunt măsurile interne pe care intenţionaţi să le aplicaţi pentru publicarea unui număr cât mai mare de seturi de date în format deschis?
Sprijinirea responsabilului cu accesul la informaţiile de interes public, prin crearea unui grup de lucru, în special cu persoane specializate în domeniul tehnic, care să faciliteze producerea, respectiv gestionarea publicării a unei cantităţii cât mai mare de informaţii.

B. Informaţii furnizate la cerere

1. Numărul total de solicitări de informaţii de interes public	**În funcţie de solicitant**		**După modalitatea de adresare**		
	de la persoane fizice	**de la persoane juridice**	**pe suport hârtie**	**pe suport electronic**	**verbal**
5	5	-	-	-	5

Departajare pe domenii de interes	-
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiţii, cheltuieli etc.)	-
b) Modul de îndeplinire a atribuţiilor instituţiei publice	-
c) Acte normative, reglementări	5
d) Activitatea liderilor instituţiei	-
e) Informaţii privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare	-
f) Altele, cu menţionarea acestora:	-

2. Număr total de solicitări soluţionate favorabil	**Termen de răspuns**	**Redirecţionate către alte instituţii în 5 zile**	-
		Soluţionate favorabil în termen de 10 zile	5
		Soluţionate favorabil în termen de 30 zile	-
		Solicitări pentru care termenul a fost depăşit	-
	Modul de comunicare	**Comunicare electronic**	-
		Comunicare în format hârtie	-
		Comunicare verbal	5

	Departajate pe domenii de interes	Utilizarea banilor publici (contracte, investiţii, cheltuieli etc.)	-
		Modul de îndeplinire a atribuţiilor instituţiei publice	-
		Acte normative, reglementări	5
		Activitatea liderilor instituţiei	-
		Informaţii privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare	-
		Altele (se precizează care)	-

3. Menţionaţi principalele cauze pentru care anumite răspunsuri nu au fost transmise în termenul legal:
3.1. Nu este cazul.

4. Ce măsuri au fost luate pentru ca această problemă să fie rezolvată?
4.1. Nu este cazul.

5. Număr total de solicitări respinse	**Motivul respingerii**	**Exceptate, conform legii**	-
		Informaţii inexistente	-
		Alte motive (cu precizarea acestora)	-
	Departajate pe domenii de interes	**Utilizarea banilor publici (contracte, investiţii, cheltuieli etc.)**	-
		Modul de îndeplinire a atribuţiilor instituţiei publice	-
		Acte normative, reglementări	-
		Activitatea liderilor instituţiei	-
		Informaţii privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare	-
		Altele (se precizează care)	-

5.1 Informaţiile solicitate nefurnizate pentru motivul exceptării acestora conform legii: (enumerarea numelor documentelor/informaţiilor solicitate):
Nu este cazul.

6. Reclamaţii administrative şi plângeri în instanţă

6.1. Numărul de reclamaţii administrative la adresa instituţiei publice în baza Legii nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare				**6.2. Numărul de plângeri în instanţă la adresa instituţiei în baza Legii nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare**			
Soluţionate favorabil	**Respinse**	**În curs de soluţionare**	**Total**	**Soluţionate favorabil**	**Respinse**	**În curs de soluţionare**	**Total**
-	-	-	-	-	-	-	-

7. Managementul procesului de comunicare a informaţiilor de interes public

7.1. Costuri			
Costuri totale de funcţionare 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?**
-	-	0,5 lei/pagină	Hotărârea Consiliului Local privind stabilirea impozitelor şi taxelor locale nr. 39/2018

7.2. Creşterea eficienţei accesului la informaţii de interes public

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

□ Da

√ Nu

b) Enumeraţi punctele pe care le consideraţi necesar a fi îmbunătăţite la nivelul instituţiei dumneavoastră pentru creşterea eficienţei procesului de asigurare a accesului la informaţii de interes public:

Elaborarea de proceduri operaționale interne în vederea organizării activității de asigurare a accesului la informații de interes public.

c) Enumeraţi măsurile luate pentru îmbunătăţirea procesului de asigurare a accesului la informaţii de interes public:

Restructurarea site-ul instituției conform standardelor în vigoare, respectiv facilitarea accesului la informațiile de interes public și actualizarea permanentă a informațiilor publicate.

Elaborat,
Secretar general al comunei,
Manuil Rodica