



Str. Stadionului Nr. 2  
C.F. 4350491  
primariaadjud@gmail.com  
www.adjud.ro

ROMÂNIA  
JUDEȚUL VRANCEA  
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI ADJUD



Tel.: 0237/641908  
Fax: 0237/641912

Nr. 128 / 08.01.2020

Serviciul Administrație Publică Locală

Elaborat  
Responsabil Munteanu Gabriela

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

Subsemnata, Munteanu Gabriela, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2019, prezintă 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 .....

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 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 soluțiile pentru creșterea vizibilității informațiilor publicate, pe care instituția dumneavoastră le-au aplicat?

- a) Actualizarea permanentă a site-ului instituției;  
b) Menținerea unei colaborări eficiente cu mass-media.  
c) .....

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

- Da, acestea fiind: execuția bugetară, Planul de ocupare a funcțiilor publice, concursurile de ocuparea a posturilor vacante, programul anual al achizițiilor publice, proiecte de hotărâri, hotărârile Consiliului Local, dezbateri publice, declarații de avere și declarații de interese, alegeri.  
 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?

În prezent, pe site-ul Primăriei municipiului Adjud sunt postate, în format deschis, toate informațiile de interes public prevăzute de legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, modificată și completată.

#### 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
23	12	11	2	21	0

Departajare pe domenii de interes	
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	10
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	8
c) Acte normative, reglementări	4
d) Activitatea liderilor instituției	1
e) Informații privind modul de aplicare a <u>Legii nr. 544/2001</u> , cu modificările și completările ulterioare	0
f) Altele, cu menționarea acestora:	0

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

- A. Redirecționate către alte instituții în 5 zile
- B. Soluționate favorabil în termen de 10 zile
- C. Soluționate favorabil în termen de 30 zile
- D. Solicitări pentru care termenul a fost depășit
- E. Comunicare electronică
- F. Comunicare în format hârtie
- G. Comunicare verbală
- H. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)
- I. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice
- J. Acte normative, reglementări
- K. Activitatea liderilor instituției
- L. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare
- M. Altele (se precizează care)

2. Număr total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departajate pe domenii de interes					
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
	0	19	4	0	21	2	0	10	8	4	1	0	0

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

3.1. Datorita volumului mare de lucru.

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

4.1. Nu a fost cazul

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

A. Exceptate, conform legii

B. Informații inexistente

C. Alte motive (cu precizarea acestora)

D. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli, etc.)

E. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice

F. Acte normative, reglementări

G. Activitatea liderilor instituției

H. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare

I. Altele (se precizează care)

5. Număr total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes					
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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

7. Managementul procesului de comunicare a informațiilor de interes public

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	0	-

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 ?

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:

- Cunoașterea legislației în domeniul furnizării informațiilor de interes public, de către angajații fiecărei direcții/serviciu/compartiment, și conștientizarea importanței transmiterii acestor date în termenul legal;
- Organizarea unor sesiuni de perfecționare a personalului propriu, atât cel desemnat pentru furnizarea acestui tip de informație, cât și a celui care, conform atribuțiilor, gestionează categoriile de date stabilite de lege ca informații de interes public și cele solicitate frecvent de societatea civilă, mass-media etc.

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

- Menținerea unei colaborări eficiente cu mass-media;
- Publicarea, în format deschis, a informațiilor de interes public și a datelor solicitate frecvent de societatea civilă;
- Reorganizarea site-ului Primăriei Municipiului Adjud;
- Actualizarea permanentă a materialelor disponibile la punctul de informare și documentare.

Serviciul Administrație Publică Locală  
Compartiment Relații Publice și Registratură  
Referent Munteanu Gabriela



