

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

Subsemnata Puscasi Carmen, 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 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?**

- informațiile de interes public sunt disponibile pe site-ul institutiei la adresa [www.primaria-constantina.ro](http://www.primaria-constantina.ro), sunt positionate pe pagina principala, usor accesibile si permanent actualizate

- evidentierea informatiilor prin metode specifice tehnicilor de tehnoredactare (bolduire, colorare caractere, etc.)

- afisarea unor informatii in format video ( pe site si pe monitoare amplasate in zone destinate relațiilor cu publicul)

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

Da. Informatii cu privire la consultare publica urbanism, anunturi, concursuri si angajari, informatii privind parcarile rezidentiale, rapoarte si studii, etc.

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?**

- identificarea unor seturi de date care ar putea fi puse la dispoziția publicului într-un format deschis
- intensificarea colaborării cu serviciile/direcțiile din cadrul instituției pentru furnizarea de seturi de informații relevante pentru societatea civilă;
- consultarea cu societatea civilă în vederea identificării domeniilor de interes pentru diversificarea publicării de date;
- extinderea colaborării cu alte instituții;

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 hârtie             | pe suport electronic | verbal |
| 376  | 176                      | 200                     | 169                          | 207                  |        |

| Departajare pe domenii de interes   |     |
|---|-----|
| a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)  | 28  |
| b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice  | 261 |
| c) Acte normative, reglementări   | 62  |
| d) Activitatea liderilor instituției  | 2   |
| e) Informații privind modul de aplicare a <a href="#">Legii nr. 544/2001</a> , cu modificările și completările ulterioare   | 6   |
| f) Altele, cu menționarea acestora:   | 17  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Date privind declarația de avere;</li> <li>- Sesizare autoutilitară ecarisaj;</li> <li>- Transmitere coordonate topografice;</li> <li>- Reglementări urbanistice;</li> <li>- Restituiri drept proprietate;</li> <li>- Litigii, etc.</li> </ul> |     |

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 - Solicitări 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<br>Redirecționate către alte instituții în 5 zile | Modul de comunicare |    |    |     |    |     | Departajate pe domenii de interes |     |    |   |   |    |
|--|---|---------------------|----|----|-----|----|-----|-----------------------------------|-----|----|---|---|----|
|  |   | A                   | B  | C  | D   | E  | F   | G                                 | H   | I  | J | K | L  |
| 323  | 21  | 214                 | 75 | 13 | 133 | 81 | 109 | 28                                | 225 | 53 | 2 | 1 | 14 |

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

3.1. complexitatea informațiilor solicitate;

3.2. compartimentele care detin informațiile si documentele solicitate nu au furnizat raspunsurile in termenul indicat;

3.3 implicarea mai multor servicii/directii/institutii in elaborarea raspunsurilor;

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

4.1. notificarea structurilor in legatura cu procedura si termenele de raspuns;

4.2 instruirea angajatilor privind aplicarea Procedurii de sistem " accesul liber la informațiile de interes public"

4.3 intensificarea comunicarii online cu serviciile/directiile ce detin informațiile solicitate prin transmiterea raspunsurilor in format electronic;

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<br>Exceptate, conform legii | Informații inexistente | Alte motive (cu precizarea acestora) | Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.) | Departajate pe domenii de interes |   |   |   |                             |  |
|---------------------------------------|---|------------------------|--------------------------------------|---|-----------------------------------|---|---|---|-----------------------------|--|
|                                       |   |                        |                                      |   | A                                 | B | C | D | Altele (se precizează care) |  |
| 53                                    | 1   | -                      | -                                    | 3   | 38                                | 8 | - | 2 | 1                           |  |

Altele:

- Notificări;

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

- Exemplu: solicitantul a cerut documente în baza cărora s-a eliberat autorizația de funcționare pentru o terta persoană-excepția fiind informațiile cu privire la date cu caracter personal. Răspunsul la cerere invocă faptul că solicitantul nu și-a declinat calitatea procesuală.

**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 |
| 5  | -        | 1                      | 6     | 1   | -        | 3                      | 4     |

**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? |
|  | 124.5 lei                              | format A4<br>- 0,30 lei<br>format A3<br>- 0,50 lei | H.C.L.M.382/2016   |

**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:

- 
- revizuirea procedurii privind liberul acces la informațiile de interes public
  - monitorizarea și eficientizarea procesului de lucru și a fluxului de documente la nivelul instituției;
  - micșorarea timpului mediu de răspuns la solicitările cetățenilor.
- 

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

---

| - înrolarea instituției pe portalul Punctul de contact unic electronic care conține formularele, procedurile și legislația actualizată, astfel încât cetățenii să vizualizeze dar și să poată accesa online servicii publice specifice administrației locale

- înrolarea instituției în platforma ghiseul.ro ce permite achitarea online prin card bancar, a unor diferite tipuri de taxe locale

- afisarea pe pagina de facebook a instituției a unor informații de interes general, cum ar fi : stiri, comunicate, evenimente, concursuri, intervenții în domeniul public de către RADET, RAJA, etc.

- diversificarea informațiilor postate pe site-ul instituției astfel încât accesul la acestea să se realizeze fără a mai fi necesară deplasarea cetățenilor la sediul instituției;

- transmiterea live a sedintelor comisiilor de specialitate ale CLM precum și a sedintelor Consiliului local al municipiului

| - intensificarea comunicării în mediul online.

---

|