



Elaborat
Inspector Tănase Anca
Responsabil



RAPORT DE EVALUARE
a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2021

Subsemnata Tănase Anca , responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2021, 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 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 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: Facebook

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) Site-ul primăriei bine structurat

b) Spa iu de afi are la sediu bine amplasat si spa ios

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

Da, acestea fiind: Informări, documente emise, Lucrări fond funciar, modele cereri, diferite anun uri de interes public 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 ?

Informări periodice transmise către toate compartimentele .

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
13	5	8	0	13	0

Departajare pe domenii de interes	
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	0
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	0
c) Acte normative, reglementări	6
d) Activitatea liderilor instituției	0
e) Informații privind modul de aplicare a <u>Legii nr. 544/2001</u> , cu modificările și completările ulterioare	0
f) Altele, cu menționarea acestora: comunicare efective ovine declrate în registrul agricol- 1 , comunicare situa ie personalului deta at din primărie- 1, solicitare număr personae aflate sub interdic ie cu tutore -1 , comunicare responsabil protec ia datelor-1, transmitere documenta ie tehnica proiect-1, transmitere copie Autoriza ie construire aferenta proiect investi ie-1 , transmitere situa ie parcelare zonă de locuin e Legea 15/2003 ci CF-uri	7

Semnifica ia coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea :

A - Solu ionate favorabil în termen de 10 zile

B - Solu ionate favorabil în termen de 30 zile

C - Solicitări pentru care termenul a fost depă it

D - Comunicare electronica

E - Comunicare în format hârtie

F - Comunicare verbal

G - Utilizarea banilor publici (contracte, investi ii, cheltuieli etc)

H - Modul de îndeplinire a atribu iilor institu iei publice

I - Acte normative, reglementări

J - Activitatea liderilor institu iei

K - Informații privind modul de aplicare a legii nr. 544/2001 m cu modificările și completările ulterioare
 L - Altele (se precizează care)

2. Număr total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departajate pe domenii de interes					
	Redirecționat către alte instituții în 5 zile	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
0	13	0	0	10	3	0	0	0	6	0	0	7	

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

3.1.

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

4.1.
 4.2.

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

Număr total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes					
	Exceptate, conform legii	Informații inexistente	Alte motive (cu precizarea acestora)	Utilizarea banilor publici (contracte investiții cheltuieli etc)	A	B	C	D	Altele (se precizează care)
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

5.1. Informațiile solicitate nefurnizate pentru motivul exceptării acestora conform legii: (enumerarea numelor documentelor/informațiilor solicitate): 0

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	Respins	În curs de soluționare	Total	Soluționate favorabil	Respins	În curs de soluționare	Total
0	0	0	0	0	0	0	0

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?
50 lei	20 lei	0,50 lei /pag	

Hot. CLP nr.128/
 15.12.2020

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 necesare a fi îmbunătățite la nivelul instituției dumneavoastră pentru creșterea eficienței procesului de asigurare a accesului la informații de interes public:

Informarea periodică a personalului pentru încadrarea în termenele legale

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

Elaborarea unei proceduri de lucru interne .

Autoritatea publică/Instituția publică: PRIMĂRIA PĂULIȘ
 Adresa: PĂULIȘ STR. EROILOR-MEZ JUD. ARAD.

RAPORT DE EVALUARE A IMPLEMENTĂRII LEGII NR. 52/2003 ÎN ANUL 2021

INDICATORI	cod	RĂSPUNS
A. Procesul de elaborare a actelor normative		
1. Numărul proiectelor de acte normative adoptate în 2021	A1	10
2. Numărul proiectelor de acte normative care au fost anunțate în mod public	A2	10
Dintre acestea, au fost anunțate în mod public:		
a. pe site-ul propriu	A2_1	10
b. prin afișare la sediul propriu	A2_2	10
c. prin mass-media	A2_3	-
3. Numărul de cereri primite pentru furnizarea de informații referitoare la proiecte de acte normative	A3	-
Din care, solicitate de:		
a. persoane fizice	A3_1	-
b. asociații de afaceri sau alte asociații legal constituite	A3_2	-
4. Numărul proiectelor transmise persoanelor fizice care au depus o cerere pentru primirea informațiilor referitoare la proiectul de act normativ	A4	-
5. Numărul proiectelor transmise asociațiilor de afaceri și altor asociații legal constituite	A5	-
6. Numărul persoanelor responsabile pentru relația cu societatea civilă care au fost desemnate	A6	1
7. Numărul total al recomandărilor primite	A7	5
8. Numărul total al recomandărilor incluse în proiectele de acte normative	A8	5
9. Numărul întâlnirilor organizate la cererea asociațiilor legal constituite	A9	-
10. Numărul proiectelor de acte normative adoptate în anul 2021 fără a fi obligatorie dezbaterile publice a acestora (au fost adoptate în procedură de urgență sau conțin informații care le exceptează de la aplicarea Legii nr. 52/2003, conform art. 6)	A10	-
B. Procesul de luare a deciziilor		
1. Numărul total al ședințelor publice (stabilite de instituțiile publice)	B1	17
2. Numărul ședințelor publice anunțate prin:		
a. afișare la sediul propriu	B2_1	17
b. publicare pe site-ul propriu	B2_2	17
c. mass-media	B2_3	-
3. Numărul estimat al persoanelor care au participat efectiv la ședințele publice (exclusiv funcționarii)	B3	11
4. Numărul ședințelor publice desfășurate în prezența mass-media	B4	-
5. Numărul total al observațiilor și recomandărilor exprimate în cadrul ședințelor publice	B5	-

6. Numărul total al recomandărilor incluse în deciziile luate	B6	0
7. Numărul ședințelor care nu au fost publice, cu motivația restricționării accesului:		
a. informații exceptate	B7_1	—
b. vot secret	B7_2	—
c. alte motive (care ?)	B7_3	—
8. Numărul total al proceselor verbale (minuta) ședințelor publice	B8	17
9. Numărul proceselor verbale (minuta) făcute publice	B9	17
10. Evaluarea proprie a parteneriatului cu cetățenii și asociațiile legal constituite ale acestora	B10	BIME
C. Cazurile în care autoritatea publică a fost acționată în justiție		
1. Numărul acțiunilor în justiție pentru nerespectarea prevederilor legii privind transparența decizională intentate administrației publice:		
a. rezolvate favorabil reclamantului	C1_1	—
b. rezolvate favorabil instituției	C1_2	—
c. în curs de soluționare	C1_3	—

Glosar de termeni:

- **Act normativ** = actul emis sau adoptat de o autoritate publică, cu aplicabilitate generală
- **Asociație legal constituită** = orice organizație civică, sindicală, patronală sau orice alt grup asociativ de reprezentare civică
- **Minuta** = documentul scris (procesul verbal) în care se consemnează în rezumat punctele de vedere exprimate de participanți la o ședință, precum și rezultatul dezbaterilor
- **Proiect de act normativ** = textul actului normativ înainte de adoptare
- **Recomandare** = orice punct de vedere, sugestie, propunere sau opinie, exprimată verbal sau în scris, primită de către autoritățile publice de la orice persoană interesată în procesul de luare a deciziilor și în procesul de elaborare a actelor normative
- **Ședință publică** = ședința desfășurată în cadrul autorităților administrației publice și la care are acces orice persoană interesată