



II.B.17

**APROB,
PRIMAR,
Sergiu Constanda**

Elaborat,
Inspector,
Mihaela-Clara Postolache

Raport de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2024

Prezentul Raport este întocmit în conformitate cu prevederile Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 123/2002, cu modificările ulterioare (HG nr.478/2016).

Subsemnata, Mihaela-Clara Postolache, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2024, 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 2024:

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 (compartimentele) 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: în ziarul local, la avizierele de pe raza comunei

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) Multe dintre informațiile de interes public au fost publicate în ziarul emis lunar de administrația publică locală și distribuit cetățenilor gratuit.

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

☒	Da, acestea fiind: Comunicări privind lucrările de interes public în desfășurare sau care urmează să se realizeze, Anunțuri privind desfășurarea de activități culturale-artistice, Informări privind colectarea deșeurilor, acțiuni de curățenie
☐	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?

- Implementarea unor proceduri la nivelul compartimentelor care să faciliteze accesarea de către cetățeni a informațiilor referitoare la eliberarea de documente/certificate/autorizații, fără a fi necesar să se deplaseze la sediul Primăriei.

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
9	4	5	5	4	0

Departajare pe domenii de interes	
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli, etc.)	5
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	0
c) Acte normative, reglementări	2
d) Activitatea liderilor instituției	0
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	0
f) Altele, cu menționarea acestora: documente proiect Renovare integrată clădiri; informații privind protecția mediului	2

2.Număr total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departajate pe domenii de interes					
	Redirecționate	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
5	0	4	5	0	8	1	0	5	0	2	0	0	2

Semnificația coloanelor din tabelul de mai sus 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): documente proiect Renovare integrată clădiri; informații privind protecția mediului

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

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

5.Număr total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes					
	Exceptate, conform legii	Informații inexistente	Alte *	A	B	C	D	E	Altele
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

* imposibilitatea identificării solicitantului în vederea furnizării informațiilor.

Semnificația coloanelor din tabelul de mai sus este următoarea:

A - Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, etc.)

B - Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice

C - Acte normative, reglementări

D - Activitatea liderilor instituției

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

5.1 Informațiile solicitate nefurnizate pentru motivul exceptării acestora conform legii: (enumerarea numelor documentelor/informațiilor solicitate): nu este 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
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?
0	0	0,50 lei/pagina	Hotararea Consiliului local nr. 29/27.04.2023 privind stabilirea si aprobarea impozitelor si taxelor locale pentru anul fiscal 2024 la nivelul comunei Poiana Campina

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
X	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: creșterea numărului de aviziere pe raza comunei; creșterea frecvenței publicării ziarului local.

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

-publicarea pe pagina web a unui număr mai mare de informații.

Elaborat	Functia	Compartimentul	Semnatura
Mihaela-Clara Postolache	Inspector	Juridic, Relatii cu Publicul, Resurse Umane, Relatia cu Consiliul Local, Monitorizare Proceduri Administrative	

Domnului Primar al Comunei Poiana Campina