



ROMÂNIA

MUNICIPIUL RÂMNICU- SĂRAT



Cert. no. AJAEU/10/11995

Str. N.Bălcescu nr. 1, Râmnicu-Sărat, Tel: 0238.561946; Fax: 0238.561947
Web: www.primariermsarat.ro E-mail: primarie_rmsarat@primariermsarat.ro
Nr. înregistrare ANSPDCP: 20680

Nr.3001/07.02.2017

APROB,
PRIMAR,
CÎRJAN SORIN VALENTIN



Elaborat
Cons.Meirosu Nicoleta

RAPORT DE EVALUARE **a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2016**

Subsemnata, cons.Meirosu Nicoleta, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001 cu modificările și completările ulterioare, în anul 2016, 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 2016:

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 furnizare a 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-a aplicat?

Pe pagina web: www.primariermsarat.ro a institutiei, meniul „*Informații de interes public*” este poziționat vizibil printre primele meniuri, este ușor accesibil și permanent actualizat. Informațiile sau înregistrările stocate electronic, create în cadrul activității publice proprii, sunt disponibile în întregime prin descărcarea lor de pe internet, în formate de regulă ușor de accesat. Seturile de date puse la dispoziție pot fi reutilizate și redistribuite.

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

Da, acestea fiind cele menționate în Anexa nr.2 la Dispoziția Primarului nr. 2706/30.08.2011.

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?

a) actualizarea site-ului ori de câte ori este necesar;

b) emiterea unei Note interne către servicii, birouri și compartimente, pentru corelarea și conștientizarea importanței furnizării informațiilor de interes public.

B.Informatii furnizate la cerere

1.Numărul total de solicitări de interes public	In funcție de solicitant		După modalitatea de adresare		
	De la persoane fizice	De la persoane juridice	Pe suport hartie	Pe suport electronic	verbal
29	17	12	4	25	-
Departajare pe domenii de interes					
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investitii, cheltuieli, etc)					10
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice					2
c) Acte normative, reglementări					2
d) Activitatea liderilor instituției					-
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr.544/2001, cu modificările și completările ulterioare					2
f) Altele, cu menționarea acestora: -solicitare informatii la Compartimentul Juridic, Serviciul Taxe si impozite, Serviciul Urbanism, Compartiment Registrul agricol, Birou Resurse umane, informatii proiecte sportive, gestionare populatie canina, informatii deseuri;					13

2.Nr. total de solicitări soluționate favorabil	Termen de raspuns				Modul de comunicare			Departajate pe domenii de interes					
	Redirec-tionate catre alte institutii in termen de 5 zile	Solutio-nate favora-bil in termen de 10 zile	So-lutio-nate favorabil in termen de 30 de zile	Solici-tari pen-tru care a fost depa-sit terme-nul	Comu-nicare electr-onica	Comuni-care in format hartie	Comu-nicare verba-la	Utilizarea banilor publici (contracte, investitii, cheltuieli, etc)	Modul de indepli-nire a atribu-tiilor inst. publice	Acte nor-mati-ve, Regle-menta-ri	Activ. Lideri-lor insti-tutiei	Inf.pri vind mo-dul de aplica-re a Legii 544	Altele (se preci-zeaza care)
25	3	14	8	-	22	3	-	7	2	2	-	2	12

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

3.1. Nu a fost cazul.

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

4.1. Nu a fost cazul.

5.Nr. total de solicitari soluționate favorabil	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes					
	Exceptate, conform legii	Informatii inexisten-te	Alte motive(cu precizarea lor)	Utilizarea banilor publici (contracte, investitii, cheltuieli, etc)	Modul de indepli-nire a atribu-tiilor inst. publice	Acte nor-mative, regle-mentari	Activ. Lideri-lor insti-tutiei	Inf.pri vind mo-dul de aplicare a Legii 544	Altele (se preci-zeaza care)
4	4	-	-	3	-	-	-	-	1

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

- informații cu privire la impozitele și taxele locale, alte obligații ale plătitorilor, care țin de păstrarea secretului fiscal;
- contractele civile, contractele administrative, ce conțin date cu caracter personal, clauze de confidențialitate.

6. Reclamații administrative și plângeri în instanță

6.1. Numarul de reclamatii administrative la adresa institutiei publice in baza Legii nr.544/2001, cu modificarile si completarile ulterioare				6.2. Numarul de plangeri in instanta la adresa institutiei in baza Legii nr.544/2001, cu modificarile si completarile ulterioare			
Solutionate favorabil	Respinse	In curs de solutionare	Total	Solutionate favorabil	Respinse	In curs de solutionare	Total
-	-	-	-	-	-	-	-

7. Managementul procesului de comunicare a informațiilor de interes public.

7.1. COSTURI				
Costuri totale de functionare ale compartimentului	Sume incasate din serviciul de copiere	Contravaloarea serviciului de copiere (lei/pagina)	Care este documentul care sta la baza stabilirii contravalorii serviciului de copiere	
-	-	-	-	

7.2. Creșterea eficienței accesului la informații de interes public

- a) Instituația dumneavoastră deține un punct de informare/biblioteca 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:

-reducerea timpului de răspuns la solicitări;

-dezvoltarea relațiilor interinstituționale;

-actualizarea site-ului.

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

-asigurarea transparenței și promovarea tuturor informațiilor prin toate canalele de comunicare;

-mobilizarea compartimentelor instituției pentru conștientizarea importanței furnizării informațiilor de interes public;

-promovarea serviciilor oferite de către instituție prin organizarea de evenimente publice;