



Nr. 1792/20.01.2021



RAPORT DE EVALUARE
a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2020

Subsemnata Nica Liliana, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2020, 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:

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?

-Publicarea pe site-ul Primăriei municipiului Husi www.primariahusi.ro, meniul " Monitorul Oficial Local", meniul " Buletin informativ" și submeniul "Informații de interes public" sunt ușor accesibile și permanent actualizate. Informațiile create în cadrul activității publice proprii, sunt disponibile în întregime prin descărcarea lor pe internet, în formate ușor de accesat.

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

- Da, acestea fiind:
- 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?

- stabilirea structurilor si persoanelor responsabile pentru publicarea datelor deschise din cadrul Primariei municipiului Husi
- utilizarea unor formate recomandate pentru datele deschise ce vor fi publicate.
- hotararile si dispozitiile, documentele si informatiile financiare, precum si alte documente prevazute de lege se vor publica pentru informare si in Monitorul Oficial Local
- achizitie echipamente IT si instruirea personalului

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 hartie	Pe suport electronic	verbal
127	115	12	77	15	35

Departajare pe domenii de interes	
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	2
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	7
c) Acte normative, reglementări	36
d) Activitatea liderilor instituției	2
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	-
f) Altele, cu menționarea acestora:	80
- informatii Registrul agricol	1
- informatii cu privire la autorizatii de construire si certificate de urbanism,	25
- informatii cu privire la nomenclatura stradala si concesionare teren	12
- informatii cu privire la locuinte ANL, locuinte sociale, teren ptr construire case	11
- informatii cu privire la documente de stare civila	6
- informatii cu privire la ajutoare sociale, alocatii de sustinere a familiei	8
- informatii cu privire la taxe si impozite locale	5
- informatii cu privire la cadastru agricol	2
- informatii cu privire la administrarea cimitirelor	1
- informatii cu privire la administrarea cimitirelor	1
- informatii cu privire resurse umane	2
- informatii cu privire la radieri auto si eliberare placute integristare moto scutere si carute	1
- informatii cu privire la declaratiile de avere si interese	1
- alte informatii din diferite domenii aflate in baza de date	4

2. Numărul total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns				Modul de comunicare		
	Redirecționate către alte instituții în 5 zile	Soluționate favorabil în termen de 10 zile	Soluționate favorabil în termen de 30 zile	Solicitații pentru care termenul a fost depășit	Comunicare electronică	Comunicare în format hârtie	Comunicare verbală
127	-	127	-	-	15	77	35

Departajare pe domenii de interes	
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	2
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	7
c) Acte normative, reglementări	36
d) Activitatea liderilor instituției	2
e) Informații privind modul de aplicare a <u>Legii nr. 544/2001</u> , cu modificările și completările ulterioare	-
f) Altele, cu menționarea acestora:	80
- informații Registrul agricol	1
- informații cu privire la autorizații de construire și certificate de urbanism,	25
- informații cu privire la nomenclatura strădala și concesionare teren	12
- informații cu privire la locuințe ANL, locuințe sociale, teren ptr construire case	11
- informații cu privire la documente de stare civilă	6
- informații cu privire la ajutoare sociale, alocații de susținere a familiei	8
- informații cu privire la taxe și impozite locale	5
- informații cu privire la taxe și impozite locale	2
- informații cu privire la cadastru agricol	1
- informații cu privire la administrarea cimitirelor	1
- informații cu privire la resurse umane	2
- informații cu privire la radieri auto și eliberare plăcuțe înregistrare moto scutere și carute	1
- informații cu privire la declarațiile de avere și interese	1
- alte informații din diferite domenii aflate în baza de date	4

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		
	Exceptate conform legii	Informații inexistente	Alte motive (cu precizarea acestora)
-	-	-	-

5.1. Informațiile solicitate nefurnizate pentru motivul exceptării acestora conform legii: (enumerarea numerelor documentelor/informațiilor solicitate): nu este cazul

6. Reclamații administrative și plângeri în instanță: nu este cazul

6.1. Numarul de reclamatii administrative la adresa institutiei publice in baza Legii nr.544/2001, cu notificările și completările ulterioare				6.2. Numărul de plângeri în instanță la adresa instituției în baza Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările 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)	Documentul care sta la baza stabilirii contravalorii serviciului de copiere
sunt incluse in bugetul institutiei nefiind inregistrate distinct	1348.9 lei	1.70 lei A4 2.30 lei A3 2.90 lei A2 8.70 lei A1	HCL 400/24.12.2019

7.2. Creșterea eficienței accesului la informații de interes public

a) Instituția 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:

- Achiziție de echipamente performante
- Difuzare în rețelele de socializare

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

- Publicarea pe site-ul instituției a unui număr mai mare de informații din oficiu

Numele și prenumele	Functia	Semnatura
Avizat Vatavu Felicia	Sef BAPL RP	
Intocmit Nica Liliana	Consilier	