

INSTITUȚIA PRIMĂRIA COMUNEI ARSURA

Elaborat,  
Secretar general al comunei,  
Emanuela OPREA



**RAPORT DE EVALUARE**  
**a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2024**

Subsemnata, Emanuela OPREA, responsabilă de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2024, prezentăm actualul raport de evaluare internă finalizat în urma aplicării procedurilor de acces la informații de interes public, prin care apreciem că activitatea specifică a instituției a fost:

**Foarte bună**

Bună

Satisfăcătoare

Nesatisfăcătoare

Întemeiem 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 material 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: Rețele de socializare

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) Actualizarea constantă a secțiunii dedicate informațiilor de interes public pe site-ul instituției;

b) Publicarea informațiilor și anunțurilor importante și pe pagina oficială de Facebook pentru a ajunge mai rapid la cetățeni;

c) Colaborarea cu reprezentanții locali (consilieri, lideri comunitari) pentru diseminarea informațiilor în comunitate;

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

Da

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?

Măsurile interne pe care intenționăm să le aplicăm pentru publicarea unui număr cât mai mare de seturi de date în format deschis sunt următoarele: Identificarea seturilor de date de interes public care pot fi publicate (ex: bugetul local, lista investițiilor, achiziții publice, hotărârile de consiliu local etc.); Colaborarea cu alte instituții și consultarea cu societatea civilă pentru a identifica prioritățile în publicarea datelor.

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
0	0	0	0	0	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	0
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:	Nu există

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	Modul de comunicare			Departajate pe domenii de interes										
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L		
	Redirecționate către alte instituții în 5 zile														
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

L. Altele, cu menționarea acestora:

-

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

**3.1. Nu există răspunsuri care să nu fi fost transmise în termenul legal**

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

**4.1. Momentan nu ne confruntăm cu o astfel de problemă**

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			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	-

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

#### 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	0

#### 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:

- Digitalizarea mai eficientă a documentelor și a proceselor interne, pentru a facilita publicarea rapidă a informațiilor; Instruirea periodică a personalului privind obligațiile legale referitoare la transparență și acces la informații de interes public;

- Extinderea tipurilor de informații publicate proactiv, nu doar la cerere (ex: contracte, rapoarte de activitate, programul lucrărilor publice);

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

- Reducerea timpului de răspuns la solicitările scrise ale cetățenilor prin organizarea mai eficientă a fluxului de lucru; Informațiile de interes public (hotărâri ale consiliului local, bugetul local, anunțuri, declarații de avere etc.) sunt publicate regulat pe site-ul primăriei;
- Au fost afișate informații relevante la avizierul instituției pentru cetățenii care nu utilizează internetul;
- A fost îmbunătățită comunicarea cu cetățenii prin pagina oficială de Facebook a primăriei, unde se postează anunțuri și informații importante;
- Cererile scrise sunt înregistrate și soluționate în termenele legale, iar răspunsurile sunt formulate clar și complet;
- S-a facilitat accesul fizic al cetățenilor la informații, prin asigurarea unui spațiu în cadrul primăriei unde pot fi consultate documente publice.