

ANEXA 10  
la normele metodologice

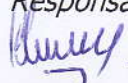
**Numele autorității sau instituției publice: PRIMĂRIA ORAȘULUI SOLCA**

Elaborat,

Avizat,

Gabriela COLȚUN  
Responsabil

Angelica BAHAN  
SECRETAR GENERAL



**RAPORT DE EVALUARE**  
**a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2019**

Subsemnata, Colțun Gabriela, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2019, 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 2019:

**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?

a) amplasarea unui panou digital de informare la intrarea în instituție

**b) actualizarea permanentă a site-ului instituției;**

c) structurarea standard a site-ului instituției în conformitate cu prevederile "Memorandumului privind creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public";

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?

.....

### 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 de hârtie	pe suport electronic	verbal
7	3	4	--	7	-

<i>Departajate pe domenii de interes</i>	
<i>a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)</i>	<i>2</i>
<i>b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice</i>	<i>2</i>
<i>c) Acte normative, reglementări</i>	<i>2</i>
<i>d) Activitatea liderilor instituției</i>	<i>1</i>
<i>e) Informații privind modul de aplicare a Legii 544/2001, cu modificările și completările ulterioare</i>	<i>-</i>
<i>f) Altele, cu menționarea acestora:</i>	<i>-</i>

*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 - Solicități 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)*

<i>2. Numărul total de solicitări soluționate favorabil</i>	<i>Termen de răspuns</i>				<i>Modul de comunicare</i>			<i>Departajate pe domenii de interes</i>					
	<i>Redirecționate către alte instituții în 5 zile</i>	<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>	<i>G</i>	<i>H</i>	<i>I</i>	<i>J</i>	<i>K</i>	<i>L</i>
<i>7</i>	<i>-</i>	<i>7</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>7</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>-</i>	<i>-</i>

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

*3.1. Nu este cazul*

*3.2. ....*

*3.3. ....*

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

*4.1. Nu este cazul*

*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*

5. Numărul 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)
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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
-	-	-	-	-	-	-	-

#### 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?
-	-	-	-

#### 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:

- Asigurarea accesului la informațiile de interes public să fie realizată în mod eficient;
- Utilizarea mijloacelor moderne și rapide de comunicare în relația cu beneficiarii și cetățenii;
- Actualizarea permanentă a site-ului propriu [www.solca.ro](http://www.solca.ro).

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

- *Elaborarea Procedurii de sistem privind comunicarea din oficiu a informațiilor de interes public în format standardizat și deschis și asigurarea transparenței decizionale, la nivelul Primăriei orașului Solca*, ca urmare a diseminării de către Instituția Prefectului - Județului Suceava a Procedurii de sistem privind comunicarea din oficiu a informațiilor de interes public în format standardizat și deschis și asigurarea transparenței decizionale și a Ghidului pentru elaborarea și implementarea unitară a procedurii de sistem la nivelul autorităților publice locale, conform activității din cadrul proiectului "Guvernare, transparență deschisă și participativă - standardizare, armonizare, dialog îmbunătățit" - Cod SIPOCA 35, proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020, implementat de Ministerul afacerilor Interne, Direcția Generală pentru Relațiile cu instituțiile Prefectului, partener al Secretariatului General al Guvernului.
- *Utilizarea permanentă a mijloacelor moderne de comunicare cu beneficiarii/ cetățenii, respectiv: fax, e-mail, rețele socializare;*
- *Actualizarea permanentă a site-ului propriu [www.solca.ro](http://www.solca.ro)*