

RAPORT DE EVALUARE
a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2023

Subsemnata Trufaș Liliana, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, 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:

X Foarte bună

- Bună
 Satisfăcătoare
 Nesatisfăcătoare

Îmi întemeiez aceste observații pe următoarele considerente și rezultate privind anul 2023:

I. Resurse și proces

1. Cum apreciați resursele umane disponibile pentru activitatea de furnizare a informațiilor de interes public?

X Suficiente

- Insuficiente

2. Apreciați că resursele materiale disponibile pentru activitatea de furnizarea informațiilor de interes public sunt:

X Suficiente

- Insuficiente

3. Cum apreciați colaborarea cu direcțiile de specialitate din cadrul instituției dumneavoastră în furnizarea accesului la informații de interes public:

X 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?

X Pe pagina de internet

X 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?

X Da

Nu

3. Care sunt soluțiile pentru creșterea vizibilității informațiilor publicate, pe care instituția dumneavoastră le-au aplicat?

- a) Afișarea informațiilor de interes public în spații destinate publicului.
- b) Afișarea informațiilor de interes public pe site-ul instituției.

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

X Da

- prezentarea orașului Petrila;
- atribuțiile serviciilor și compartimentelor din cadrul Primăriei Orașului Petrila;
- lista consilierilor locali;
- comisiile de specialitate ale Consiliului Local Petrila;
- Planul Strategic de Dezvoltare Socio – Economică a Orașului Petrila;
- Planul de Acțiune pentru Energia Durabilă la nivelul Orașului Petrila;
- Anunțurile posturilor scoase la concurs;
- Proiecte finalizate și proiecte în derulare;
- Prezentarea instituțiilor de pe raza orașului Petrila.

Nu

5. Sunt informațiile publicate într-un format deschis?

X 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?

Actualizarea permanentă a site-ului instituției.

B. Informații furnizate la cerere

1. Numărul total de solicitări de informații	În funcție de solicitant	După modalitatea de adresare
--	--------------------------	------------------------------

de interes public	De la persoane fizice	De la persoane juridice	Pe suport hârtie	Pe suport electronic	verbal
14	1	13	3	11	
Departajare pe domenii de interes					
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)				2	
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 <u>Legii nr. 544/2001</u> , cu modificările și completările ulterioare				0	
f) Informații referitoare la criza energetică – chestionar on-line				1	
g) Informații referitoare la stadiul implementării proiectelor europene, cuantumul și numărul persoanelor care primesc spor pentru implementarea proiectelor				1	
h) Informații referitoare la centralizarea datelor la nivelul localităților cu peste 10.000 de locuitori privind operatorii economici care au suprafețe de vânzare autorizate care depășesc 400 metri pătrați				1	
i) Informații referitoare la imobilul înscris în cartea funciară nr. 63619 cu teren în suprafață de 1226 metri pătrați				2	
j) Informații referitoare la locurile de parcare publice				1	
k) Informații referitoare la finanțarea proiectelor destinate tineretului				1	
l) Informații referitoare la arhiva familiei Saturn – înscrierile din registrul Agricol din perioada 1895-2023				1	
m) Informații referitoare la nume, prenume și date de contact pentru primar și viceprimar				1	
j) Informații referitoare la gradul de transparență al autorităților publice locale				1	

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):

- Informații referitoare la criza energetică – chestionar on-line;
- Informații referitoare la stadiul implementării proiectelor europene, cuantumul și numărul persoanelor care primesc spor pentru implementarea proiectelor;
- Informații referitoare la centralizarea datelor la nivelul localităților cu peste 10.000 de locuitori privind operatorii economici care au suprafețe de vânzare autorizate care depășesc 400 metri pătrați;
- Informații referitoare la imobilul înscris în cartea funciară nr. 63619 cu teren în suprafață de 1226 metri pătrați;
- Informații referitoare la locurile de parcare publice ;
- Informații referitoare la arhiva familiei Saturn – înscrierile din registrul Agricol din perioada 1895-2023;
- Informații referitoare la nume, prenume și date de contact pentru primar și viceprimar;
- Informații referitoare la gradul de transparență al autorităților publice locale;

2. Număr total de solicitari soluționate favorabil	Termen de răspuns			Modul de comunicare			Departajate pe domenii de interes						
	Redirectionate catre alte instituții in 5 zile	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
14	0	12	2		11	3		2	0	2			10

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

3.1. Nu este cazul.

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

4.1. Nu este cazul.

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, investitii, cheltuieli, etc.)	Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	Acte normative, reglementări	Activitate a liderilor instituției	Informații privind modul de aplicare a <u>Legii nr. 544/2001</u> , cu modificările și completările ulterioare	Altele (se precizează care)
0	0	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 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 <u>Legii nr. 544/2001</u> , 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/pagina)	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/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:

- înmulțirea punctelor de afișare.

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.

PRIMAR
Ec. VASILE JURCA



SECRETAR GENERAL
Jr. ADRIANA ELENA DĂIAN

Compartiment A. P. M. P. A.
Insp. LILIANA TRUFAȘ

