

**RAPORT DE EVALUARE**  
**a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2025**

Subsemnata, Boantă Ileana Maria, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2025, 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 2024:

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?

**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) 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?

**Da**

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

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?

**Actualizarea permanentă a site-ului instituției.**

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
8	6	2	2	6	0
Departajare pe domenii de interes					
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)			1		
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice			1		
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) Informații privind câinii fără stăpân			2		
g) Informații despre fosta fabrică de mobilă și clădirea fostului bazin de înot			1		
h) Informații referitoare la situația și sprijinul acordat refugiaților ucrainieni			1		
i) Informații referitoare la digitalizarea administrației publice locale			1		
j) Informații referitoare la centrul de afaceri			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 privind câinii fără stăpân;
- Informații despre fosta fabrică de mobilă și clădirea fostului bazin de înot;
- Informații referitoare la situația și sprijinul acordat refugiaților ucrainieni;
- Informații referitoare la digitalizarea administrației publice locale;
- Informații referitoare la centrul de afaceri.

2. Număr total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns	Modul de comunicare	Departajate pe domenii de interes

	Redirectionate catre alte instituii in 5 zile	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
8	0	5	3	0	7	1	0	1	1	0	0	0	6

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 solicități 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 normativ e, reglemen tări	Activitate a liderilor instituției	Informații privind modul de aplicare a <u>Legii nr. 544/2001</u> , cu modificările și completările ulterioare	Altele (se precizea ză 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 in 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/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:

- 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

Responsabil Legea nr. 544/2001  
Insp. ILEANA MARIA BOANTĂ

