

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

Subsemnatul Claudiu Popescu, 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: pe pagina de Facebook a instituției

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) Informațiile de interes public au fost publicate de asemenea și pe pagina oficială de Facebook a instituției
- b) A fost optimizat portalul instituției astfel încât informațiile de interes public și cele care vizează transparența decizională (proiecte supuse consultării, achiziții publice, ordinea de zi a ședințelor CLM, ș.a.) să fie evidențiate pe prima pagină a portalului;
- c) Au fost publicați și distribuiți fluturași informativi cu informații de interes public;
- d) A fost pusă în aplicare Procedura de organizare și publicare a monitoarelor oficiale ale unităților/subdiviziunilor administrativ teritoriale, în format electronic.

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

- Da, acestea fiind: proiecte aflate în curs de implementare, informații asupra documentelor și etapelor premergătoare emiterii actelor de autoritate, regulamente locale, registre de acte de autoritate emise, ș.a.;
- 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?
- Se solicită compartimentelor funcționale din cadrul instituției comunicarea informațiilor în format editabil (word, .doc) astfel încât să poată fi transformate cu ușurință într-un format deschis și publicate astfel pe pagina web;
  - Au fost modificate în acest sens procedurile operaționale care descriu activitatea de publicare pe site a informațiilor pe portalul oficial al instituției;
  - Se trimit comunicări frecvente compartimentelor funcționale în vederea actualizării rubricilor/informațiilor publicate pe portal.

**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
229	149	80	62	164	3

Departajare pe domenii de interes	
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	11
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	92
c) Acte normative, reglementări	10
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: Informații privind achiziții publice, resurse umane, investiții, inf. Urbanistice, inf domeniul public/privat, documente din arhiva instituției	116

2. Număr total de solicitări soluționate favorabil		Termen de răspuns			Modul de comunicare			Departajate pe domenii de interes					
	Redirecționat e către alte instituții în zile	Soluționate favorabil în termen de zile	Soluționate în favorabil în termen de zile	Solicitări pentru care termenul a fost depășit	Comunicare electronică	Comunicare în format hârtie	Comunicare verbală și direct	Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	Modul de îndeplinire atribuțiilor instituției publice	Acte normative, reglementări	Activitatea liderilor instituției	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	Altele (se precizează care) Informații privind achiziții publice, litigii, dreptului de proprietate, resurse umane, investiții, inf. urbanistice.
141	8	90	43	0	164	62	3	8	56	10	-	-	64

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

-

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

-

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.)	Modul de îndeplinire atribuțiilor instituției publice	Acte normative, reglementări	Activitatea liderilor instituției	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	Altele: Informații privind achiziții publice, litigii, reconstituirea dreptului de proprietate, resurse umane, investiții, inf. Urbanistice, inf. domeniul public/privat, documente din arhiva instituției
88	81	7	-	3	36	0	-	-	52

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

Procese verbale de control, solicitări de documente personale pentru care nu s-a făcut dovada calității de persoană îndreptățită, documente, informații/documente ce fac obiectul unor procese pe rolul instanțelor de judecată.

## 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	19	-	19	0 favorabile pt cetatean	1	0	1

## 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?
-	330 lei	0,3	HCL 362/2020

### 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:

-Creșterea sistematică a numărului de informații publicate pe site-ul instituției;  
 -Instruire continuă a personalului asupra prevederilor Legii nr. 544/2001;

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

-Creșterea numărului de informații publicate pe site-ul instituției;  
 -A fost instruit personalul instituției asupra modificării normelor de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare;  
 -Au fost actualizate procedurile interne ce vizează accesul la informații de interes public;  
 -Au fost reorganizate rubricile pe site-ul instituției astfel încât accesul la informațiile publice să se facă într-un mod mai facil.  
 -Măsura de prevenție - cu 3 zile înainte de expirarea termenului de soluționare al cererii, compartimentul responsabil cu monitorizarea cererilor de informații publice notifica prin adresa conducătorii compartimentelor functionale.  
 -Au fost implementate următoarele servicii on-line :Serviciu web pentru depunerea petițiilor/cereri emitere documente on-line și Serviciu online Urmărește-ți cererea.

Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
<b>Verificat:</b>			
Claudiu Popescu	Director executiv DRPMD	19.03.2021	
<b>Întocmit:</b>			
Alina Gheorghe	Inspector DRPMD	19.03.2021	

Lista de difuzare a copiilor documentului neclasificat nr. 23695

Nr.	Nr. exemplar difuzat	Destinatar	Nr. file	Nr. file/anexe	Comunicare
1	Exemplar 1	DRPMD	1	-	afisare site