



Primăria Orașului Negrești

Str. Nicolae Bălcescu nr. 1, Negrești, Județul Vaslui, România

Tel. 0235.457.679, Fax. 0235.457.679,

www.negresti.ro, e-mail: inforpnegresti@gmail.com



Emitent: Compartimentul Informare și Relații cu Publicul
Nr. 846/29.01.2020

Vizat,
Primarul orașului,
MĂȘILE VOICU



RAPORT DE EVALUARE A IMPLEMENTĂRII LEGII NR. 544/2001 ÎN ANUL 2019

Subsemnata Chetroșanu Nicoleta Gigia, consilier superior în cadrul Compartimentului de Informare și Relații cu Publicul din Aparatul de Specialitate al Primarului orașului Negrești, județul Vaslui și responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2019, prezint 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.

Îmi întemeiez aceste observații pe următoarele considerente și rezultate privind anul 2019: termenele de formulare a răspunsurilor au fost respectate conform prevederilor legale.

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 furnizare a 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) asigurarea activității de relații publice, comunicare și imagine a Primăriei orașului Negrești, județul Vaslui, contribuind la stabilirea și menținerea unei bune relații de comunicare cu persoanele fizice și cele juridice;

b) elaborarea și transmiterea către mass-media a comunicatelor și articolelor de presă necesare unei cât mai bune informări despre activitățile instituției;

c). afișarea buletinului informative, respective păosarea acestuia pe pagina proprie de internet.

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

☒ Da, acestea fiind:

- procesele verbale ale ședințelor de Consiliul Local;
- hotărârile adoptate de către Consiliul Local;
- dispozițiile Primarului de convocare a Consiliului Local ;
- componența comisiilor de specialitate ale Consiliului Local;
- situațiile lunare privind certificatele de urbanism și autorizațiile de construire emise în fiecare lună calendaristică;
- oferte vânzare terenuri;
- anunțuri căsătorii;
- acte administrative ce conțin dispoziții privind aducerea la cunoștința publică (exp: stabilirea locurilor de afișaj electoral, delimitarea și numerotarea secțiilor de votare, etc.);
- minutele ședințelor de Consiliul Local;
- proiectele de hotărâre supuse dezbaterii publice, conform Legii 52/2003, minutele dezbaterilor publice;
- rapoarte de activitate, informări privind starea financiară;
- declarația privind aderarea la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare a Strategiei Naționale Anticorupție 2016 – 2020;
- evenimente culturale și galerii foto;
- codul de conduit etică al funcționarilor publici și atribuțiile consilierului de etică;
- carta auditului public intern,
- declarații de avere și interese;
- guvernanta corporativă.

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?

- inventarierea seturilor de date disponibile și susceptibile de a fi prezentate în format deschis;

- utilizarea unor formate recomandate pentru datele deschise ce vor fi publicate;

- înființare Monitorului Oficial Local, conform prevederilor noului Cod Administrativ;

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
177	97	80	54	18	105

Departajare pe domenii de interes	
a)Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli, etc.)	20
b)Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	15
c)Acte normative, reglementări	118
d)Activitatea liderilor instituției	2
e)Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	1
f)Altele, cu menționarea acestora: -inventariere terenuri deținute; -documente de proprietate aparținând altei persoane decât solicitantul; -date personale, date de contact	21

2.Număr total de solicități soluționate favorabil	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departajate pe domenii de interes					
	Redirecționate	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
177	2	170	5	0	40	32	105	20	15	118	2	1	21

Semnificația coloanelor din tabelul de mai sus 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)

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

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

5. Număr total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes					
	Excepate, conform legii	Informații inexistente	Alte	A	B	C	D	E	Altele
2	1	1	0	0	0	0	0	1	1

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

A – Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli, etc.)

B - Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice

C - Acte normative, reglementări

D - Activitatea liderilor instituției

E - Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare. 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	Respınse	În curs de soluționare	Total	Soluționate favorabil	Respınse	În curs de soluționare	Total
2	2	0	4	0	0	0	0

7. Managementul procesului de comunicare a informațiilor de interes public

Comunicarea face parte din infrastructura administrației publice. Orice moment din activitatea acesteia are nevoie de suportul unei comunicări eficace și eficiente, singura modalitate de corelare și focalizare a eforturilor. De aceea, conducerea administrației publice, spre realizarea obiectivelor pe care aceasta le are, implică o atenție deosebită pe care managerul trebuie să o acorde comunicării.

Având în vedere specificul administrației publice, a cărei conducere este

asigurată de persoane alese de către cetățeni, al cărui obiect de activitate este satisfacerea nevoilor complexe ale unor colectivități largi, managementul comunicării în interiorul administrației publice dar și, mai ales, în exterior, constituie o cerință esențială pentru îndeplinirea obiectivelor pe care și le-a asumat.

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?
In cadrul atribuțiilor de comunicare și Relatii Clienti: 550,00 lei	157,00 lei	1,00 lei/pagină	Hotărârea de Consiliul Local privind stabilirea impozitelor și taxelor locale

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 ?

X	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 pentru persoanele cu handicap la pagina web, infochioscuri.

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 precum și înmulțirea punctelor de afișare;
- îmbunătățirea calității paginii de internet a instituției;
- crearea unei pagini pe platforma de socializare Facebook, pentru publicarea informațiilor de interes public, accesibilă persoanelor interesate.

Avizat
Secretar oraș,
FELICIA FAUR



Întocmit,
Consilier superior,
NICOLETA GIGIA CHETROȘANU

