

RAPORT DE EVALUARE a implementarii Legii nr.
544/2001 in anul 2018

Subsemnatul, Claudiu Popescu, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificarile ii completarile ulterioare, in anul 2018, prezint actualul raport de evaluare internă finalizat in urma aplicarii procedurilor de acces la informatii de interes public, prin care apreciez ca activitatea specifica a institutiei a fost:

- ☐ Foarte buna
- ☐ Buna
- ☐ Satisfacatoare
- ☐ Nesatisfacatoare

Imi intemeiez aceste observatii pe urmatoarele considerente si rezultate privind anul 2018:

I. Resurse si proces

1. Cum apreciati resursele umane disponibile pentru activitatea de furnizare a informatiilor de interes public?

- ☐ Suficiente
- ☐ Insuficiente

2. Apreciati ca resursele material disponibile pentru activitatea de furnizarea informatiilor de interes public sunt:

- ☐ Suficiente
- ☐ Insuficiente

3. Cum apreciati colaborarea cu directiile de specialitate din cadrul institutiei dumneavoastra in furnizarea accesului la informatii de interes public:

- ☐ Foarte buna
- ☐ Buna

- ☐ Satisfacatoare
- ☐ Nesatisfacatoare

II. Rezultate

A. Informatii publicate din oficiu

1. Institutia dumneavoastra a afisat informatiile/documentele comunicate din oficiu, conform art. 5 din Legea nr. 544/2001, cu modificarile si completarile ulterioare?

- ☐ Pe pagina de internet
- ☐ La sediul institutiei
- ☐ In presa
- ☐ In Monitorul Oficial al Romaniei
- ☐ In alta modalitate:

2. Apreciati ca afisarea informatiilor a fost suficient de vizibila pentru cei interesati?

- ☐ Da
- ☐ Nu

3. Care sunt solurile pentru cresterea vizibilitatii informatiilor publicate, pe care institutia dumneavoastra le-au aplicat?

- ☐ Informatiile de interes public au fost publicate de asemenea si pe pagina oficiala de Facebook a institutiei;
- ☐ A fost optimizat portalul institutiei astfel incat informatiile de interes public si cele care vizeaza transparenta decizionala (proiecte supuse consultarii, achizitii publice, ordinea de zi a sedintelor CLM, s.a.) sa fie evidentiata pe prima pagina a portalului;
- ☐ Au fost publicati si distribuiti fluturasi informativi cu informatii de interes public;

4. A publicat institutia dumneavoastra seturi de date suplimentare din oficiu, fata de cele minimale prevazute de lege?

- ☐ Da, acestea fiind: proiecte aflate in curs de implementare, informatii asupra documentelor si etapelor premergatoare emiterii actelor de autoritate, regulamente locale, registre de acte de autoritate emise, s.a.;
- ☐ Nu

5. Sunt informatiile publicate intr-un format deschis?

- ☐ Da
- ☐ Nu

6. Care sunt masurile interne pe care intentional sa le aplicati pentru publicarea unui numar cat mai mare de seturi de date in format deschis?

- Se solicita compartimentelor functionale din cadrul institutiei comunicarea informatiilor in format editabil (word, .doc) astfel incat sa poata fi transformate cu usurinta intr-un format deschis si publicate astfel pe pagina web;
- Au fost modificate in acest sens procedurile operationale care descriu activitatea de publicare pe site a informatiilor pe portalul oficial al institutiei;

- A fost continuata colaborarea institutional dintre Primaria Municipiului Craiova si Secretariatul General al Guvernului in vederea testarii pilot a Metodologiei de publicare a datelor deschise de catre autoritati si institutii publice prin dezvoltarea de standarde si mecanisme din domeniu

B. Informatii furnizate la cerere

1. Numarul total de solicitari de informatii de interes public	In functie de solicitant		Dupa modalitatea de adresare		
	de la persoane fizice	de la persoane juridice	pe suport hartie	pe suport electronic	verbal

Departajare pe domenii de interes	
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investitii, cheltuieli etc.)	
b) Modul de indeplinire a atributiilor institutiei publice	
c) Acte normative, reglementari	
d) Activitatea liderilor institutiei	
e) Informatii privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificarile si completarile ulterioare	
f) Altele, cu mentionarea acestora: Informatii privind achizitii publice, litigii, reconstituirea dreptului de proprietate, resurse umane, investitii, inf. Urbanistice, inf domeniul public/privat, documente din arhiva institutiei	

2. Numar total de solicitari solutionate favorabil		Termen de raspuns			Modul de comunicare			Departajate pe domenii de interes					
	Redirectionate catre alte institutii in 5 zile	Solutionate favorabil in termen de 10 zile	Solutionate favorabil in termen de 30 zile	Solicitari pentru care termenul a fost depasit	Comunicare electronica	Comunicare in format hartie	Comunicare verbala si direct	Utilizarea banilor publici (contracte, investitii, cheltuieli etc.)	Modul de indeplinire a atributiilor institutiei publice	Acte normative, reglementari	Activitatea liderilor institutiei	Informatii privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificarile si completarile ulterioare	Altele (se precizeaza care) Informatii privind achizitii publice, litigii, reconstituirea dreptului de proprietate, resurse umane, investitii, inf. urbanistice.

3. Mentionati principalele cauze pentru care anumite raspunsuri nu au fost transmise in termenul legal:

Nu au fost identificate informatiile in termenul de 10 zile si nu s-a facut prelungire conform art. 7 alin (1)

4. Ce masuri au fost luate pentru ca aceasta problema sa fie rezolvata?

A fost trimisa o informare asupra prevederilor Lg. 544/2001 tuturor compartimentelor functionale din cadrul aparatului de specialitate.

5. Numarul total de solicitari respinse	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes					
	Exceptate, conform legii	Informatii inexistente	Alte motive (cu precizarea acestora)	Utilizarea banilor publici(contracte , invetitii cheltuieli)	Modul de indeplinire a atributiilor institutiei publice	Acte normative, reglementari	Activitatea liderilor institutiei	Informatii privind modul de aplicare a Legii 544/2001, cu modificarile si completarile ulterioare	Altele : Informatii privind achizitiile publice, litigii, reconstituirea dreptului de proprietate, resurse umane, invetitii, inf. urbanistice, inf. domeniul public/privat, documente din arhiva institutiei

5.1. Informatiile solicitate nefurnizate pentru motivul exceptarii acestora conform legii: (enumerarea numelor documentelor/informatiilor solicitate): Procese verbale de control, solicitari de documente personale pentru care nu s-a facut dovada calitatii de persoana indreptatita, documente, informatii/documente ce fac obiectul unor procese pe rolul instantelor de judecata.

6. Reclamatii administrative si plangeri in instanta

6.1. Numarul de reclamatii administrative la adresa institutiei publice in baza Legii nr. 544/2001, cu modificarile si completarile ulterioare				6.2. Numarul de plangeri in instanta la adresa institutiei in baza Legii nr. 544/2001, cu modificarile si completarile ulterioare			
Solutionat e favorabil	Respinse	In curs de solutionare	Total	Solutionate favorabil	Respinse	In curs de solutionare	Total

7. Managementul procesului de comunicare a informatiilor de interes public

7.1. Costuri

Costuri totale de functionare ale compartimentului	Sume incasate din serviciul de copiere	Contravaloarea serviciului de copier(lei/pagina)	Carea este documetul care sta la baza stabilirii contravalorii serviciului de copier?

7.2. Cresterea eficientei accesului la informatii de interes public

a) Institutia dumneavoastra detine un punct de informare/biblioteca virtuala in care sunt publicate seturi de date de interes public ?

- ☐ Da
- ☐ Nu

b) Enumerati punctele pe care le considerati necesar a fi imbunatatite la nivelul institutiei dumneavoastra pentru cresterea eficientei procesului de asigurare a accesului la informatii de interes public:

- Cresterea sistematica a numarului de informatii publicate pe site-ul institutiei;
- Instruire continua a personalului asupra prevederilor Legii nr. 544/2001;

c) Enumerati masurile luate pentru imbunatatirea procesului de asigurare a accesului la informatii de interes public:

- Cresterea numarului de informatii publicate pe site-ul institutiei;
- A fost instruit personalul institutiei asupra modificarii normelor de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Au fost actualizate procedurile interne ce vizeaza accesul la informatii de interes public;
- Cresterea numarului de informatii disponibile pe site-ul institutiei in format deschis;
- A fost revizuita dispozitia primarului cu privire la persoanele responsabile de aplicare a legii nr. 544/2001.
- Au fost clar definite atributiile responsabilului in relatia cu mass-media;
- In anul 2018, Primaria Municipiului Craiova a obtinut finantarea din fonduri europene, prin Programul Operational Capacitate Administrativa 2014-2020, Axa prioritara 2 Administratie publica si sistem judiciar accesibile si transparente, Obiectivul Specific 2.1. Introducerea de sisteme si standarde comune in administratia publica locala ce optimizeaza procesele orientate catre beneficiari, pentru doua proiecte, ce au ca obiectiv simplificarea procedurilor administrative si reducerea birocratiei pentru cetateni.

Director executiv,

Claudiu Popescu

Intocmit,

insp. Alina Gheorghe

