

RAPORT DE EVALUARE
a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2024

Subsemnata Bănașu Violeta Cristiana, responsabilă de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, prezentăm actualul raport de evaluare internă finalizat în urma aplicării procedurilor de acces la informații de interes public, prin care apreciem faptul că activitatea specifică a instituției în **anul 2024**, a fost:

☒ Foarte bună

☐ Bună

☐ Satisfăcătoare

☐ Nesatisfăcătoare

Ne întemeiem 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?

☒ 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: - Monitorul Oficial Local

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?

- informațiile de interes public sunt disponibile pe site-ul instituției la adresa www.primaria-constanta.ro, sunt positionate pe pagina principală, ușor accesibile și permanent actualizate

- evidențierea informațiilor prin metode specifice tehnicilor de tehnoredactare (bolduire, colorare caractere, etc.)

- afișarea unor informații în format video (pe site și pe monitoare amplasate în zone destinate relațiilor cu publicul)

- stocarea pe pagina de internet a instituției a informațiilor de interes public, în fișiere organizate sintetic, pe categorii, pentru a ușura consultarea acestora de către cetățenii interesați

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

☒ Da. Informații cu privire la campaniile, evenimentele și activitățile organizate de către instituție, informații cu privire la consultare publică urbanism, anunțuri, concursuri și angajări, informații privind parcarile rezidențiale, rapoarte și studii, achiziții, etc.

☐ 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?

- identificarea unor seturi de date care ar putea fi puse la dispoziția publicului într-un format deschis

- intensificarea colaborării cu serviciile/direcțiile din cadrul instituției pentru furnizarea de seturi de informații relevante pentru societatea civilă;

- consultarea cu societatea civilă în vederea identificării domeniilor de interes pentru diversificarea publicării de date;

- extinderea colaborării cu alte instituții;

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
512	253	259	52	460	-
Departajare pe domenii de interes					
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)			18		
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice			438		
c) Acte normative, reglementări			36		
d) Activitatea liderilor instituției			5		
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001 , cu modificările și completările ulterioare			4		
f) Altele, cu menționarea acestora:			11		
Litigii, definiții notiuni urbanism, audit, sesizări abateri funcționari publici, digitalizare, baza legala loc inhumare, etc					

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)

2. Număr total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns			Modul de comunicare			Departajate pe domenii de interes						
	Redirecționate către alte instituții în 5 zile	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
510	52	252	183	23	458	52	-	18	436	36	5	4	11

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

3.1 complexitatea informatiilor solicitate;

3.2. compartimentele care detin informatiile si documentele solicitate nu au furnizat raspunsurile;

3.3 implicarea mai multor servicii/directii/institutii in elaborarea raspunsurilor;

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

4.1. notificarea structurilor in legatura cu procedura si termenele de raspuns;

4.2 instruirea angajatilor privind aplicarea Procedurii de sistem " accesul liber la informatiile de interes public"

4.3 intensificarea comunicarii online cu serviciile/directiile ce detin informatiile solicitate prin transmiterea unor instiintari si notificari in vederea formularii raspunsurilor in termenele legale, cu preponderenta in format electronic;

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

A - Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice

B - Acte normative, reglementări

C - Activitatea liderilor instituției

D - Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare

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.)	A	B	C	D	Altele (se precizează care)
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Altele: 2 solicitari nerezolvate (domeniul de interes: mod indeplinire atributii)

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

-nu au fost solicitate informatii exceptate de la lege

6. Reclamații administrative și plângeri în instanță

6.1. Numărul de reclamații administrative la adresa instituției publice în baza <u>Legii nr. 544/2001</u> , 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
6	-		6	-	1	2	3

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?
-	-	-	HCL nr.412/30.09.2024

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:

- soluționarea solicitărilor de interes public, de către direcțiile de specialitate prin respectarea, pe cât posibil, a termenului de 10 zile;
- monitorizarea și eficientizarea procesului de lucru și a fluxului de documente la nivelul instituției;
- diversificarea informațiilor postate pe site-ul instituției astfel încât accesul la acestea să se realizeze fără a mai fi necesară deplasarea cetățenilor la sediul instituției;

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

- afișarea pe pagina de facebook a instituției a unor informații de interes general
- intensificarea comunicării în mediul online
- diversificarea informațiilor postate pe site-ul instituției astfel încât accesul la acestea să se realizeze fără a mai fi necesară deplasarea cetățenilor la sediul instituției;
- transmiterea live a sedintelor comisiilor de specialitate ale CLM precum și a sedintelor Consiliului local al municipiului
- revizuirea procedurii privind liberul acces la informațiile de interes public

Sef serviciu,
Toma Cristina Laura

Intocmit,
Bănașu Violeta Cristiana