



România, Județul Vâlcea

**PRIMĂRIA COMUNEI ROȘIILE**

Tel.:0250/867635;Tel/Fax:0250/867612

E-mail: [rosiile@vl.e-adm.ro](mailto:rosiile@vl.e-adm.ro), [www.primariarosiiile.ro](http://www.primariarosiiile.ro)

NR.: 3628 / 30.12.2022

**ANEXA Nr. 10**  
**la normele metodologice)**

Elaborat  
Secretar General UAT Roșiile,  
Avram Cătălin-Constantin

## RAPORT DE EVALUARE A IMPLEMENTĂRII LEGII NR. 544/2001 ÎN ANUL 2022

Subsemnatul, **Avram Cătălin-Constantin** responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul **2022**, prezint actualul raport de evaluare internă finalizat în urma aplicării procedurilor de acces la informații de interes public, prin care apreciez ca activitatea specifică a instituției a fost:

- Foarte bună
- Bună
- Satisfăcătoare
- Nesatisfăcătoare

Îmi întemeiez aceste observații pe următoarele considerente și rezultate privind anul **2022**:

### I. Resurse și procese

1. Cum apreciați resursele umane disponibile pentru activitatea de furnizare a informațiilor de interes public?

- Suficiente
- Insuficiente

2. Apreciați ca 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 presa
- În Monitorul Oficial al României
- În alta modalitate: *verbal celor interesați, prezentare informație la birou;*

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 pe pagina web – Monitorului Oficial Local – standardizare mod prezentare informații;*
- b) *afișarea la sediul instituției;*
- c) *consultarea la sediul instituției, afișarea informațiilor de interes public în spații destinate publicului larg;*

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

Da, acestea fiind: *publicarea/anunțarea la sediu, pe site și în presă a evenimentelor organizate de primărie, date contact servicii/instituții publice, comunicate de presă privind activitatea desfășurată de către instituție/instituțiile subordonate consiliului local, condiții și documente necesare înscriere proiecte (stupi, eficientizare energetică etc), date principale despre AC, CU, Regulamente locale 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 formă deschisă? *Dezvoltarea pagini web, Actualizarea permanentă a site-ului instituției cu noutăți legislative și acțiunile pe care le organizăm. Datele deschise sunt datele care pot fi utilizate în mod liber, reutilizate și redistribuite către terți. La nivelul instituției se întreprind acțiuni de conștientizare a personalului cu privire la importanța respectării legislației liberului acces la informații de interes public în domeniul activității pe care o desfășoară, prezentare și însușire proceduri sistem – SCIM, seturi indicatori de performanță, riscuri, prevenire corupți indicatori evaluare etc.*

**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 |
| 3  |                          | 6                       |                              | 3                    |        |

| Departajare pe domenii de interes  |  |   |
|--|--|---|
| a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)                                   |  | 5 |
| b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice   |  |   |
| c) Acte normative, reglementari  |  |   |
| d) Activitatea liderilor instituției   |  |   |
| e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare |  | 1 |
| f) Altele, cu menționarea acestora: AC, CU; organigrama; posturi asistenți personali.                    |  | 3 |

| 2. Număr total de solicitări soluționate favorabil | Termen de răspuns                              |  |  |  | Modul de comunicare     |                              |                     | Departajate pe domenii de interes                                   |   |                              |                                   |   | Altele (se precizează care)                          |
|--|--|--|--|--|-------------------------|------------------------------|---------------------|---|---|------------------------------|-----------------------------------|---|--|
|  | Redirecționare către alte instituții în 5 zile | Soluționate favorabil în termen de 10 zile | Soluționate favorabil în termen de 30 zile | Solicitări pentru care termenul a fost depășit | Comuni care electronica | Comuni care în format hârtie | Comuni care verbala | Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.) | Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice | Acte normative, reglementari | Activitatea liderilor instituției | Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare |  |
| 9  |  | 9  |  | nu   | 8                       | 1                            |                     | 5   |   |                              |                                   | 1   | 3 (AC, CU; organigrama; posturi asistenți personali) |

Informații de interes public, cu respectarea legislației, au fost furnizate în timp real/permanent solicitărilor verbale, după caz cu indicarea vizitării web-site ului instituției (listă funcții publice, patrimoniu, declarații de avere și interese, L. 17/2014, închirieri, buget, proiecte, registrul agricol, taxe și impozite etc)

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

3.1. Nu a fost cazul, însă lipsa de personal și timp fac această activitate, ca printre altele, să fie mai greu de îndeplinit de către persoana responsabilă, care este secretarul general UAT.

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

4.1. Informarea persoanelor cu funcții de conducere cu privire la necesitatea respectării întocmai a legislației în vigoare.

| 5. Număr total de solicitări respinse | Motivul respingerii      |                        |                                      | Departajate pe domenii de interes                                   |   |                              |                                   |   |  | Altele (se precizează care) |  |
|---------------------------------------|--------------------------|------------------------|--------------------------------------|---|---|------------------------------|-----------------------------------|---|--|-----------------------------|--|
|                                       | Exceptate, conform legii | Informații inexistente | Alte motive (cu precizarea acestora) | Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.) | Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice | Acte normative, reglementari | Activitatea liderilor instituției | Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare |  |                             |  |
|                                       |                          |                        |                                      |   |   |                              |                                   |   |  |                             |  |

5.1 Informațiile solicitate nefurnizate pentru motivul excepției acestora conform legii: (enumerarea numelor documentelor/informațiilor solicitate): **Nu a fost cazul, însă se au în vedere aspecte referitoare la date cu caracter personal, art. 12 slin. 4 din L. 18/1991, documentație tehnică anexa la AC, vizată de datele cu caracter personal, proprietatea intelectuală, drepturi de autor, s.a.**

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 |
|  |          |                        |       |   |          |                        |       |

7. Creșterea eficienței accesului la informații de interes public

a) Instituția dumneavoastră deține un punct de informare/biblioteca virtuala în care sunt publicate seturi de date de interes public ?

Da – în curs de îmbunătățire

Nu

b) Enumerați punctele pe care le considerați necesare a fi îmbunătățite la nivelul instituției dumneavoastră pentru creșterea eficienței procesului de asigurare a accesului la informații de interes public:

Sediul primăriei Comunei Roșiile, tel. 0250867635, fax: 0250867612, site: [www.primariarosiile.ro](http://www.primariarosiile.ro), e-mail: [rosiile@vl.e-adm.ro](mailto:rosiile@vl.e-adm.ro)  
Instruirea permanentă a personalului primăriei cu referire la respectarea legislației referitoare la informațiile de interes public. Asigurarea unui PC cu acces la internet-pa web în cadrul punctului de informare-documentare la care un solicitant poate accesa informațiile publice – art. 8 din HG 123/2002, HG nr. 830/2022.

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

Asigurarea transparenței și promovarea tuturor informațiilor prin toate sursele de comunicare, Desfășurarea activității într-o manieră deschisă față de public, în care accesul liber și neîngrădit la informațiile de interes public să constituie regula, iar limitarea accesului la informație să constituie excepția.



SECRETAR General,  
Avram Cătălin-Constantin