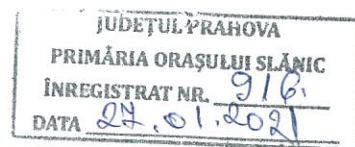




ROMÂNIA
JUDEȚUL PRAHOVA
PRIMĂRIA ORAȘULUI SLĂNIC
Str.Alex.Odobescu, nr.2, Cod postal 106200,CUI 2843604
Telefon:0244/240299; Fax: 0244/240704
E-mail; slanic@prefecturaprahova.ro
Cod fiscal - 2843604



Aprobat
PRIMAR DANIEL COSTEA



RAPORT DE EVALUARE

a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2020

Prezentul Raport este întocmit în conformitate cu prevederile Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 123/2002, cu modificările ulterioare (HG nr.478/2016).

Subsemnatul Băican Romulus, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, pentru 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
X	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?

X	Suficiente
	Insuficiente

2. Apreciați că resursele materiale disponibile pentru activitatea de furnizarea informațiilor de interes public sunt:

X	Suficiente
	Insuficiente

3. Cum apreciați colaborarea cu direcțiile de specialitate din cadrul instituției dumneavoastră în furnizarea accesului la informații de interes public:

	Foarte bună
X	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?

X	Pe pagina de internet
X	La sediul instituției
	În presă
	În Monitorul Oficial al României
	În altă modalitate: în cadrul punctelor de informare-documentare

2. Apreciați că afișarea informațiilor a fost suficient de vizibilă pentru cei interesați?

X	Da
	Nu

3. Care sunt soluțiile pentru creșterea vizibilității informațiilor publicate, pe care instituția dumneavoastră le-au aplicat?

- a) - Modernizarea și actualizarea site-ului instituției cu tehnici noi.
- b) -
- c) -

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

X	Da, acestea fiind: ofertă vânzare teren, publicații de căsătorie, strategia de dezvoltare, anunțuri, fișele posturilor, caiete de sarcini.
	Nu

5. Sunt informațiile publicate într-un format deschis?

X	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?

- Este necesar mărirea unui spațiu de afișare la sediul instituției;
- Implementarea unui Sistem Informatic Integrat care sa ofere acces rapid la o varietate de date.

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
20	14	6	2	18	0

Departajare pe domenii de interes	
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli, etc.)	5
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	0
c) Acte normative, reglementări	0
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: - inventariere terenuri deținute; - documente de proprietate aparținând altei persoane decât solicitantul; - date personale.	15 (drepturi pentru persoane cu handicap, autorizații de construire, terenuri închiriate sau concesionate, locuințe sociale)

2. Număr total de solicitări 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	
20	0	19	1	0	18	2	0	5	0	0	0	0	15	

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					
	Exceptate, conform legii	Informații inexistente	Alte	A	B	C	D	E	Altele
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

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

5.1 Informațiile solicitate nefurnizate pentru motivul exceptării acestora conform legii: (enumerarea numelor documentelor/informațiilor solicitate): 0.

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	0	0	0	0	0	0	0

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?
In cadrul atribuțiilor de comunicare și Relații Clienți	0	0,3	H.C.L. nr.1/30.01.2006

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 ?

<input type="checkbox"/>	Da
<input checked="" type="checkbox"/>	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:

- implementarea unui Sistem Informatic Integrat care să ofere acces rapid la o varietate de date;

- ocuparea prin concurs a postului vacant din compartiment Registratură și Relații cu Publicul.

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

- realizarea unui buletin informativ la sediul instituției;

- publicarea pe pagina web a unui număr mai mare de informații.

Elaborat,

Inspector Romulus BĂICAN

