

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
PRIMĂRIA COMUNEI GĂGEȘTI

Elaborat responsabil,
GORAȘ ANTONETA

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

Subsemnata, Goraș Antoneta, responsabilă de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2024, 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
 Bună
 Satisfăcătoare
 Nesatisfăcătoare

Îmi întemeiez 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: pagina Facebook a instituției și 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 sunt redactate și structurate într-o manieră simplă, ușor de asimilat.

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

Da, acestea fiind:

Prin expunere la panoul de afișare, acestea sunt:

- situația privind certificatele de urbanism și autorizațiile de construire emise în fiecare lună calendaristică;

- situația privind atestatele de producător și carnetele de comercializare a produselor din sectorul agricol și zootehnic emise semestrial;

- procesul verbal al fiecărei ședințe ordinare/extraordinare a Consiliului local Găgești;

- acte administrative ce conțin dispoziții privind aducerea la cunoștință publică (stabilirea locurilor speciale de afișaj electoral, delimitarea și numerotarea secțiilor de votare, etc);

- Dispozițiile Primarului convocare a Consiliului Local Gagești în ședință ordinară extraordinară sau de îndată ;

-hotărâri ale Consiliului local;

Prin publicare pe pagina web a instituției www.primaria-gagesti-vaslui.ro , acestea sunt:

- lista consilierilor locali;

- comisiile de specialitate ale Consiliului Local Gagesti si componenta acestora;

- acte administrative ce conțin dispoziții privind aducerea la cunoștință publică (stabilirea locurilor speciale de afisaj electoral, delimitarea și numerotatea sectiilor de votare, etc);

-lista informatiilor de interes public;

- declarații de avere și de interese,

- rapoartele consilierilor locali,
- rapoarte privind accesul la informațiile de interes public;
- rapoarte privind transparența decizională;
- anunțurile posturilor scoase la concurs;
- Declarație privind aderarea la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare a Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 ;
- actul normativ privind transparența decizională și liberul acces la informațiile de interes public;
- harta de localizare a comunei Gagesti și datele de contact;
- hotărârile adoptate de Consiliul local Gagesti;
- prezentarea comunei Gagesti;
- evenimente culturale și galerie foto;
- legături utile, telefoane instituții, linkuri externe;
- anunțuri căsătorii;
- oferte vânzare terenuri;

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?

În cadrul compartimentului de specialitate vor fi analizate cererile de informații primite, pentru a identifica seturi de date care prezintă interes pentru public, pentru a fi propuse conducerii, în vederea publicării pe site-ul instituției.

B. Informații furnizate la cerere

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
5	1	4	0	5	0

Departajare pe domenii de interes:	
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	1
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	3
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: context social, context demografic, autorizații de construire și certificate de urbanism	1

2. Număr total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns			Modul de comunicare		
	Soluționat e favorabil în termen de 10 zile	Soluționate favorabil în termen de 30 zile	Solicitări pentru care termenul a fost depășit	Comunicare electronică	Comunicare în format hârtie	Comunicare verbală
5	0	5	0	5	0	0

Departajare pe domenii de interes:	
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	1
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	3
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: context social, context demografic, autorizații de construire și certificate de urbanism	1

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		
	Exceptate, conform legii	Informații inexistente	Alte motive (cu precizarea acestora)
0	0	0	0

Departajare pe domenii de interes:	
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	0
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:	0

5.1 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 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)	Documentul care stă la baza stabilirii contravalorii serviciului de copiere
0	Nu au fost încasate sume pentru servicii de copiere	0,10 lei/pag.	Hotărârea Consiliului Local Găgești 82/20.12.2023

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, punct de informare

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:

- Îmbunătățirea comunicării pe orizontală, între compartimentele instituției, pentru o mai bună încadrare în termenele interne de pregătire a răspunsului la solicitări;
- asigurarea unui spațiu adecvat pentru desfășurarea activității privind activitatea de comunicare, relații publice și mass – media.

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

- Postarea permanentă a informațiilor de interes public pe site-ul instituției;
- îmbunătățirea calității paginii instituției și a Monitorului Oficial Local.