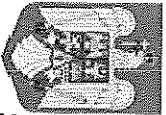


ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
MUNICIPIUL DEJ



Str. 1 Mai nr. 2, Tel.: 0264/211790*, Fax 0264/212388, E-mail: primaria@dej.ro



Nr. 10490 /19.04.2022

Anexa nr. 10 - Raport de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001

Numele autorității sau instituției publice Municipiul Dej

Se aprobă,
PRIMAR
Morar Costan

Elaborat
POPESCU IOANA
Responsabil / Șef compartiment

**RAPORT DE EVALUARE
A IMPLEMENTĂRII LEGII NR. 544/2001 ÎN ANUL 2021**

Subsemnatul Popescu Ioana, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001 în anul 2021 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
- Bună
- Satisfăcătoare
- Nesatisfăcătoare

Îmi întemeiez aceste observații pe următoarele considerente și rezultate privind anul __2021_____:

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 furnizare a 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?
 Pe pagina de internet
 La sediul instituției
 În presă
 În Monitorul Oficial
 În altă modalitate: _____
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 dumnevoastră le-au aplicat?

- a. Pe pagina web a autorității www.primariadej.ro, meniul "Informații publice" este poziționat printre primele meniuri, fiind ușor accesibil și permanent actualizat.
- b. Informațiile create în cadrul activității proprii sunt stocate electronic, și sunt disponibile în întregime prin descărcarea lor de pe internet, în formate de regulă ușor de accesat.

c. _____

d. _____

e. _____

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

X Da, acestea fiind:

Prin expunere la panoul de afișare:

- Regulamentul de organizare și funcționare a Primăriei Municipiului Dej;
- lista consilierilor locali și structura comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Dej;
- situația privind certificatele de urbanism și autorizațiile de construire emise de Primarul Municipiului Dej, în fiecare lună calendaristică;
- formulare necesare pentru eliberarea de certificate de urbanism și autorizații de construire;
- minuta fiecărei ședințe ordinare/de îndată a Consiliului Local al Municipiului Dej
- anunțuri publice privind solicitarea unor avize de specialitate;
- acte administrative ce conțin dispoziții privind aducerea la cunoștință publică;

Prin publicare pe pagina web a instituției, acestea sunt:

- lista investițiilor publice;
- declarații de avere și de interese, arhiva începând cu anul 2008 – până în prezent;
- Planul de Amenajare a Teritoriului Municipiului Dej
- liste cu certificate de urbanism și autorizații de construire emise;
- formulare pentru eliberarea de certificate de urbanism și autorizații de construire;
- anunțurile posturilor scoase la concurs;
- informații din domeniul implementării Strategiei naționale anticorupție (conform Hotărârii Guvernului Nr. 583/2016);

- actul normativ de reglementare a activității de soluționare a petițiilor (Ordonanța Guvernului Nr. 27/2002, actualizată) și modalitatea de transmitere a petițiilor adresate Primăriei Municipiului Dej și Instituției Prefectului Județului Cluj;
 - harta de localizare a Primăriei Municipiului Dej și datele de contact;
 - lista consilierilor locali;
 - comisiile de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Dej și atribuțiile comisiilor;
 - atribuțiile Consiliului Local al Municipiului Dej;
 - atribuțiile Primarului Municipiului Dej;
 - proiecte de acte administrative cu caracter normativ supuse consultării publice conform procedurii privind transparența decizională (din 2009 până în prezent);
 - acte administrative de convocare a Consiliului Local al Municipiului Dej în ședință ordinară sau de îndată (arhiva din 2012 - până în prezent);
 - arhiva hotărârilor adoptate de Consiliul Local al Municipiului Dej din luna iulie 2004 și până în prezent;
 - arhiva proceselor verbale ale ședințelor Consiliului Local al Municipiului Dej din 2012, până în prezent;
 - prezentarea Municipiului Dej;
 - enumerarea proiectelor regionale implementate în Municipiul Dej, în derulare și de perspectivă;
- 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?

- utilizarea unor formate cât mai accesibile pentru creșterea numărului de seturi de date în format deschis;

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 de hârtie	pe suport electronic	verbal
31	3	28	0	31	0

Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc)	12
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	25
c. Acte normative, reglementări	1
d. Activitatea liderilor instituției	4
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001	0
f. Altele, cu menționarea acestora:	0

3.

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	Soluționate 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	Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc)	Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	Acte normative, reglementări	Activitatea liderilor instituției	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544	Altele (se precizează care)
31	0	27	4	4	31	0	0	12	25	1	4	0	0

Mentionați principalele cauze pentru care anumite răspunsuri nu au fost transmise în termenul legal:

3.1. Documentarea răspunsului

3.2. _____

3.3. _____

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

4.1. Urmărirea cu frecvență crescută a răspunsului la solicitări

4.2. _____

5. Număr total de solicitări respinse

5. Număr total de solicitări respinse	Motivul respingerii				Departajate pe domenii de interes						
	Excepțate, 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, reglementări	Activitatea liderilor instituției	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544	Altele (se precizează care)		
0	-	-	-								

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

6. Reclamații administrative și plângeri în instanță

6.1. Numărul de reclamații administrative la adresa instituției publice în baza Legii nr.544/2001				6.2. Numărul de plângeri în instanță la adresa instituției în baza Legii nr.544/2001			
Soluționate favorabil	Respuse	În curs de soluționare	Total	Soluționate favorabil	Respuse	În curs de soluționare	Total
	1		1		1		1

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?

7.2. Creșterea eficienței accesului la informații de interes public

a. Instituția dumnevoastră 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 dumnevoastră pentru creșterea eficienței procesului de asigurare a accesului la informații de interes public:

- Verificarea și reactualizarea informațiilor,
- Utilizarea mai multor mijloace de informare.

- c. Enumerați măsurile luate pentru îmbunătățirea procesului de asigurare a accesului la informații de interes public:
- Verificarea și reactualizarea informațiilor,
 - Utilizarea mai multor mijloace de informare.