



ROMÂNIA
PRIMĂRIA
MUNICIPIULUI
HUNEDOARA



Certificat seria C,
Nr. 1015/26.11.2021



Certificat seria M,
Nr. 486/26.11.2021



Certificat seria S
Nr. 321/26.11.2021

Municipiul Hunedoara, B-dul. Libertății nr.17, cod.331128, Județul Hunedoara, Tel.:+4 0254 716322, Fax: +4 0254 716087, E-mail: info@primariahunedoara.ro

Nr. 23213/21.03.2022

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

Activitatea specifică a instituției:

- **Foarte bună**
- Bună
- Satisfăcătoare
- Nesatisfăcătoare

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 544/2001?
 - **Pe pagina de internet**
 - **La sediul instituției**
 - **În presă**
 - În Monitorul Oficial
 - În altă modalitate: **rețele sociale (Facebook)**
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. Alocarea unui spațiu de afișat cu vizibilitate sporită
 - b. Folosirea rețelelor de socializare pentru informațiile de interes public.
4. A publicat instituția dumneavoastră seturi de date suplimentare din oficiu, față de cele minimale prevazute de lege?
- **Da, acestea fiind:** proiecte aflate în curs de implementare, informații asupra documentelor și etapelor premergătoare emiterii actelor de autorizare, regulamente locale.
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?

B. Informații furnizate la cerere

1. Numărul total de solicitări de informații de interes public	În funcție de solicitant		Pe suport de hartie	Pe suport electronic	Verbal
	De la persoane fizice	De la persoane juridice			
65	36	29	1	49	15

Departajare pe domenii de interes

a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli, etc.)	8
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	15
c. Acte normative, reglementări	3
d. Activitatea liderilor instituției	-
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001	-
f. Altele, cu menționarea acestora:	39

2. Nu	Termen de raspuns	Modul de comunicare
-------	-------------------	---------------------

Nr. total de solicitări soluționate favorabil	Redirecționate către instituții în 5 zile	Soluționate favorabil în 10 zile	Soluționate favorabil în 30 zile	Solicitanți pt care termenul a fost depășit	Comunicare electronică	Comunicare în format hartie	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 (Resurse umane, Achiziții Publice, Investiții, Arhiva)
61	5	47	9	-	49	1	15	8	15	3	-	-	35

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

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

5.

Motivul respingerii

Nr. total de	Exceptate, conform	Informații inexistente	Alte motive (informațiile)	Utilizarea banilor	Modul de îndeplinire	Acte normative,	Activitatea liderilor	Informații privind	Altele (documente
--------------	--------------------	------------------------	----------------------------	--------------------	----------------------	-----------------	-----------------------	--------------------	-------------------

solicitari respinse	legii		solicitate nu intră sub incidența L.544/2001)	publici (contracte investiții, etc)	a atribuțiilor instituției publice	reglementări	instituției	modul de aplicare a Legii nr 544/2001	din arhiva instituției, informații privind achizițiile publice, răspunsuri la petiții)
4	2	-	2	-	-	-	-	-	4

5.1 Informațiile solicitate nefurnizate pentru motivul exceptării acestora conform legii: (enumerarea informațiilor solicitate): _____

6. Reclamatii administrative și plângeri în instanță

6.1. Numarul de reclamatii administrative la adresa institutiei publice in baza Legii nr. 544/2001				6.1. Numarul de plângeri în instanță la adresa instituției publice în baza Legii nr. 544/2001			
Soluționare favorabil	Respinse	În curs de soluționare	Total	Soluționate favorabil	Respinse	În curs de soluționare	Total
-	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/pagina)	Care este documentul care sta la baza stabilirii contravalorii serviciului de copiere?
	-	0.05% din salariul minim pe economie, calculat per pagina	-

7.2 Creșterea eficienței accesului la informații de interes public

a. Instituția dumneavoastră detine 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:

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

Actualizarea permanentă a informațiilor afișate la sediul instituției și pe site-ul oficial
Creșterea numărului de informații publicate pe site-ul instituției.

Primar
prin Direcția Strategii Comunicare
Informații pentru Cetățeni
Director Executiv
Oprean Silke