

ROMÂNIA  
JUDEȚUL PRAHOVA  
PRIMĂRIA COMUNEI CORNU

APROB,  
PRIMAR **Cornel NANU**

 .....

**RAPORT DE EVALUARE**  
**a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2016**

Subsemnata, **Brad Gabriela**, inspector, cu atribuții responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, la nivelul comunei Cornu, în anul **2016**, 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**

Îmi întemeiez aceste observații pe următoarele considerente și rezultate privind anul **2016**:

**I. Resurse și proces**

1. Resursele umane disponibile pentru activitatea de furnizare a informațiilor de interes public sunt:

**Suficiente**

2. Resursele materiale disponibile pentru activitatea de furnizarea informațiilor de interes public sunt:

**Suficiente**

3. Colaborarea cu structurile/direcțiile de specialitate din cadrul instituției în furnizarea accesului la informații de interes public este:

**Foarte bună**

—

**II. Rezultate**

**A. Informații publicate din oficiu**

1. Instituția 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: .....

2. Afișarea informațiilor a fost suficient de vizibilă pentru cei interesați?

**Da**

3. Soluțiile pentru creșterea vizibilității informațiilor publicate, pe care instituția le-au aplicat:

Pe pagina web a autorității [www.primariacornu.ro](http://www.primariacornu.ro) sub-meniurile: **Primaria, Noi lucram pentru tine!, Consiliul local, Institutii, Proiecte** sunt ușor accesibile și permanent actualizate. Informațiile sau înregistrările stocate electronic create în cadrul activității publice proprii, sunt disponibile în întregime prin descărcarea lor de pe internet, în formate de regulă ușor de accesat.

4. Instituția a publicat seturi de date suplimentare din oficiu, față de cele minimale prevăzute de lege?

**X** Da, acestea fiind:

Prin publicare pe pagina web a instituției, acestea fiind:

- structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare, programul de audiențe al autorității sau instituției publice;
- numele și prenumele persoanelor din conducerea autorității sau a instituției publice și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice;
- coordonatele de contact ale autorității sau instituției publice, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de Internet;
- actele normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității sau instituției publice (precizate în regulamente);
- sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil;
- rapoarte anuale de activitate asupra stării economice, sociale și de mediu a comunei Cornu și activitatea administrației publice locale, precum și obiective propuse anual
- Strategiile de dezvoltare pe 5 ani
- Lista proiectelor prioritare 4 ani
- Organigrama instituției și statul de funcții
- Regulamentele de organizare și funcționare (Consiliul Local, Primăria)
- Regulamentul intern
- Codul de Etică și Integritate
- Declarații de avere și interese arhiva 2009-2016
- Rapoarte privind accesul la informațiile de interes public, arhiva 2010-2016
- Rapoarte privind transparența decizională, arhiva 2010-2016
- Lista și datele de contact ale structurilor din aparatul de specialitate al primarului
- anunțurile posturilor scoase la concurs
- anunțuri privind procedurile de achiziții publice
- comunicate și anunțuri publice ale autorităților publice locale
- informații din domeniul implementării Strategiei naționale anticorupție (conform Hotărârii Guvernului nr. 583/2016)
- harta de localizare a comunei Cornu și datele de contact
- lista consilierilor locali;
- comisiile de specialitate ale Consiliul Local Cornu
- proiecte de acte administrative cu caracter normativ supuse consultării publice conform procedurii privind transparența decizională
- arhiva hotărârilor adoptate de Consiliul Local Cornu din 2008 și până în prezent;
- arhiva proceselor verbale ale ședințelor Consiliului Local Cornu din 2014 și până în prezent
- procedura privind prelucrarea și protejarea datelor cu caracter personal
- prezentarea comunei
- descrierea stemei, drapelului și a imnului comunei Cornu
- documente și informații privind structurile: Asociația de Dezvoltare Intercomunitară utilități publice pentru serviciile de apă și canalizare „Măgura”
- informații privind înfrățiri, cooperări, parteneriate.

**X** Da

6. Măsurile interne ce pot fi aplicate pentru publicarea unui număr cât mai mare de seturi de date în format deschis:

- **elaborarea și asigurarea implementării unor proceduri de identificare, analiză, publicare și gestionare a datelor deschise la nivelul autorităților locale**
- **stabilirea structurilor și persoanelor responsabile pentru publicarea datelor deschise din cadrul instituției;**
- **utilizarea unor formate recomandate pentru datele deschise ce vor fi publicate.**

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
<b>5</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>-</b>

Departajare pe domenii de interes	
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	-
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	<b>4</b>
c) Acte normative, reglementări	
d) Activitatea liderilor instituției	
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	
f) Altele: <b>ref.informații cu privire la datele persoanelor</b>	<b>1</b>

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

- A - Soluționate favorabil în termen de 10 zile
- B - Soluționate favorabil în termen de 30 zile
- C - Solicitări 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)

2. Număr total de soluționate favorabil	Termen de răspuns Redirecționate către alte instituții în 5 zile	A			B			C			D			E			F			Departajate pe domenii de interes					
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L												
<b>4</b>		<b>4</b>			<b>2</b>	<b>2</b>					<b>4</b>														

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

4. Măsuri luate pentru ca această problemă să fie rezolvată? **NU E CAZUL**

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

- A - Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice
- B - Acte normative, reglementări
- C - Activitatea liderilor instituției
- D - Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare

5. Număr total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes					
	Exceptate, conform legii	Informații inexistente	Alte motive (cu precizarea acestora)	Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	A	B	C	D	Altele (se precizează care)
1	1								1

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

**Informații privind datele personale ale personalului. Exceptate conf.art.12.lit.d din Legea nr.544/2001, actualizată.**

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?
0	0	0	-

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

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:

**- difuzarea în mass-media a informațiilor publice din oficiu menționate la art. 5 din Legea nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare;**

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

**- s-au luat măsuri pentru acordarea de sprijin de specialitate și întocmirea răspunsurilor documentate în termenul solicitat de către Compartimentul relații publice, de către toate direcțiile, serviciile și compartimentele organizate distinct din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Cornu.**

Întocmit:

Inspector: Gabriela BRAD

 .....

Verificat:

Secretar: Daniela IANCU

 .....