

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



ROMÂNIA
JUDEȚUL DÂMBOVIȚA
PRIMĂRIA COMUNEI DOICEȘTI

Str. Coloniei nr. 62

Tel. 0245-227023, Fax 0245-227506

pagina web: www.primariadoicești.ro; e-mail : dâmbovița@primariadoicești.ro, doicești@cjd.ro

Elaborat
Tanase Mihaela

RAPORT DE EVALUARE
A IMPLEMENTĂRII LEGII NR. 544/2001 ÎN ANUL 2020

Subsemnata Tanase Mihaela, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001 în anul 2020 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:

- X Foarte bună
- 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?

- Suficiente
 Insuficiente

2. Apreciați că resursele material 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?

- Pe pagina de internet
 La sediul instituției
 În presă
 În Monitorul Oficial Local
 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. _____ nu este cazul _____
b. _____ nu este cazul _____
c. _____ nu este cazul _____

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

Da, acestea fiind: _____
 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?

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
11	2	9	1	10	-

Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc)	9
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	
f. Altele, cu menționarea acestora:	2
- Quantumul și numărul burselor de performanță, de merit, de studiu și de ajutor social.	1
- Numărul femeilor neasigurate și motivele pentru care nu sunt neasigurate.	1
Asociația "ABEPM" ne solicită în temeiul Legii 544/2001 următoarele:	
1) Lista actualizată a datelor publice de contact;	
2) Stadiul aplicării Legii 121/2014 în privința energiei energetice;	
3) Personal responsabil cu aplicarea Legii 121/2014;	
4) Actuala formă a legii 121/2014 dacă a întâmpinat dificultăți;	
5) În ce măsură au existat sau există probleme cauzate de actuala formă a Legii;	

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 institutiei publice	Acte normative, reglementări	Activitatea liderilor instituției	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544	Altele (se precizează care) Cuantumul și numărul burselor de performanță, de merit, de studiu și de ajutor social. Numarul femeilor neasigurate și motivele pentru care nu sunt neasigurate. Legea 121/2014
11	0	9	2	0	0	11	0	9	0	0	0	0	1

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

3.1. NU ESTE CAZUL

3.2. NU ESTE CAZUL

3.3. NU ESTE CAZUL

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

4.1. NU ESTE CAZUL

4.2. NU ESTE CAZUL

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)	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	0	0	0	0	0	0	0	0	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 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	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	0

HCL nr.68/13.12.2019 - la Art.486 alin.(5) taxa pentru copii xerox, de fiecare fila 0,53 lei.

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
X 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:

Activitatea privind aplicarea prevederilor Legii nr.544/2001, cu modificările și completările ulterioare, pe anul 2020 este apreciată ca foarte bună.

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

NU ESTE CAZUL.

Anexa nr. 2
Model- Buletin Informativ 544/2001

a) <u>actele normative</u> care reglementează organizarea și funcționarea autorității sau instituției publice	<u>Legea 215/2001</u>
b) structura organizatorică, atribuțiile departamentelor al autorității sau instituției publice;	Regulament de Organizare și Functionare al aparatului de specialitate.- link
c) numele și prenumele persoanelor din conducerea autorității sau a instituției publice și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice;	Primar- STANA COZMIN PETRUT tel.0785213655 Viceprimar- ISMAIL ALIN MIRCEA tel.0745075344 TANASE MIHAELA – persoana responsabila cu aplicarea prevederilor legii 544/2001- privind liberul acces la informatiile de interes public, cu modificarile si completarile ulterioare.
d) coordonatele de contact ale autorității sau instituției publice;	Adresa: Strada Coloniei nr.62, Doicești, Tel. 0245-227023, Fax 0245-227506 pagina web: <u>www.primăriadoicești.ro</u>; e-mail : <u>dâmbovița@primăriadoicești.ro</u>, <u>doicești@cid.ro</u> Programul de funcționare al instituției LUNI, MARTI, MIERCURI,JOI, VINERI : 08.00 – 16.
e) Audiențe	Program de audiențe , cu precizarea modului de înscriere pentru audiențe și a datelor de contact pentru înscriere. link : : :
f) sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil;	SITUATII FINACIARE

g) programele și strategiile proprii;	Programele și strategiile autorității sau institutiei publice LINK – STRATEGIA DE DEZVOLTARE
h) lista cuprinzând documentele de interes public;	<p>Actele normative care reglementeaza organizarea si functionarea comunei Doicesti / Primariei Doicesti / Consiliului Local Doicesti;</p> <p>Structura organizatorica a autoritații publice, atributiile consiliului local, ale primarului, viceprimarului, secretarului și ale compartimentelor interne, programul de functionare, programul audientelor;</p> <p>Numele si prenumele persoanelor din conducerea autoritatii si ale funcționarilor responsabili cu difuzarea informatiile de interes public;</p> <p>Coordonatele de contact ale comunei Doicesti / Primariei Doicesti / Consiliului Local Doicesti, respectiv: denumirea, sediul, numere de telefon și fax, adrese de e-mail si adresa paginii de Internet;</p> <p>Sursele financiare, bugetul, bilanțul contabil si taxele si impozitele locale ;</p> <p>Programe si strategii proprii;</p> <p>Lista cuprinzand documentele de interes public;</p> <p>Lista cuprinzand categoriile de documente produse si/sau gestionate, potrivit legii</p> <p>Modalitati de contestare a deciziilor autorității administrației publice locale, în situația in care persoana se considera vatamata in privinta dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate.</p>
i) lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii;	Se vor indica documente produse și/sau gestionate la nivelul autorității sau institutiei publice

j) modalitățile de contestare a deciziei autoritatii sau a instituției publice în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate.	Legea 544 din 2001 HG 123/2002	



ROMÂNIA
JUDEȚUL DÂMBOVIȚA
PRIMĂRIA COMUNEI DOICEȘTI

Str. Coloniei nr. 62

Tel. 0245-227023, Fax 0245-227506

pagina web: www.primariadoicesti.ro; e-mail : dambovita@primariadoicesti.ro, doicesti@cid.ro

Nr 1191 / 15.02.2021

ROMÂNIA
PRIMĂRIA
COMUNA
Ing. STANA COZMIN PETRUT

ELABORAT
TANASE MIHAELA
Responsabil M.C. 544/2001

RAPORT PERIODIC DE ACTIVITATE PE ANUL 2020

I. Profil organizațional : PRIMĂRIA COMUNEI DOICEȘTI

Adresa : Str. Coloniei, nr. 62, comuna Doicesti, județ Dâmbovița,
tel: 0245/227023, fax 0245/227506, e-mail: doicesti@cj.d.ro

Misiunea instituției și responsabilități : Aparatul de specialitate al Primarului UAT Doicesti, împreună cu primarul, viceprimarul și secretarul comunei constituie Primăria — structură funcțională cu activitate permanentă care aduce la îndeplinire hotărârile Consiliului Local și dispozițiile primarului, soluționând problemele curente ale colectivității locale.

Aducerea la îndeplinire a scopului se realizează cu respectarea următoarelor principii:

- realizarea tuturor activităților, în interesul exclusiv al cetățeanului;
- respectarea legalității;
- asigurarea promptă și eficientă, liberă de prejudecăți, corupție, abuz de putere și presiuni politice a tuturor activităților.

Aparatul de specialitate al Primarului Comunei Doicesti își desfășoară activitatea în baza prevederilor Legii nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

II. POLITICI PUBLICE – NU ESTE CAZUL.

III. TRANSPARENȚĂ INSTITUȚIONALĂ:

A). *Bugetul instituției:*

Bugetul local al comunei Doicesti pe anul 2020 a fost aprobat prin **HCL nr. 12/17.02.2020** privind aprobarea bugetului local in anul 2020. În cursul anului 2020 bugetul local a fost rectificat prin: Dispozitia nr.96/25.03.2020; HCL 27/29.05..2020 si Dispozitia nr.120/03.06.2020; HCL 32/17.06.2020 si Dispozitia nr.127/17.06.2020; Dispozitia nr.133/24.06.2020; HCL 38/07.07.2020; HCL 43/31.07.2020; HCL 49/08.09.2020; prin Dispozitia nr.177/18.09.2020, prin Dispozitia nr.179/21.09.2020; Dispozițiile nr.232/08.12.2020, 238/15.12.2020; 239/15.12.2020; 240/17.12.2020, 245/30.12.2020.

B). Informații legate de procesul de achiziții publice

În cursul anului 2020, Primăria comunei Doicesti în calitate de autoritate contractantă a atribuit în conformitate cu prevederile legale în vigoare în materia achizițiilor publice, respectiv Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și H.G. nr. 395/2016 privind Normele de aplicare, după cum urmează:

- prin procedura de achiziție directă s-a atribuit un număr de **17** contracte de achiziție publică având ca obiect prestarea de servicii, execuția de lucrări sau furnizarea de bunuri și un număr de **132** comenzi de produse, servicii sau lucrări;

- prin procedura simplificată s-a atribuit un număr de **3** contracte de achiziție publică;

Prin intermediul Sistemului Electronic de Achiziții Publice- SEAP s-au efectuat achiziții publice într-un procent de 98%, restul de 2% efectuându-se cu respectarea prevederilor art. 43 alin (3) din H.G. nr. 395/2016.

Durata medie a unui proces de achiziție publică pe categorii de achiziții s-a realizat după cum urmează :

- Pentru achizițiile directe durata medie a achiziției a fost de 1-2 zile / achiziție;
- Pentru procedurile simplificate- in medie 60 de zile;

Pentru procedurile de achiziție publică desfășurate la nivelul instituției nu au fost formulate contestații, în conformitate cu prevederile Legii nr. 101/2016, de către operatorii economici participanți.

În cursul anului 2020, nu a fost anulată nicio procedură de achiziție publică organizată la nivelul Primăriei Comunei Doicesti.

C). Informații despre litigiile în care este implicată instituția

În cursul anului 2020 au fost pe rolul instanțelor judecătorești competente un număr de **39** cauze , după cum urmează :

- **37** cauze civile;
- **2** cauze de contencios administrativ;
- **0** cauze comerciale;
- **0** cauze penale;

D). Organigrama

Organigrama instituției a fost aprobată prin **HCL nr.58/31.10.2019** și a fost publicată pe site-ul instituției .

Afișarea organigramei s-a realizat cu evidențierea numelor persoanelor cu funcții de conducere și a numărului de posturi ocupate, respectiv a numărului total de posturi disponibile, precum și a departamentelor.

E). Informații despre managementul resurselor umane

1. Informații despre fluctuația de personal :

In cursului anului 2020 la nivelul instituției au plecat un număr de **1** funcționar public și un număr de **5** personal contractual . De asemenea au fost angajați un număr de **0** funcționari publici și un număr de **4** personal contractual.

- angajare 5 asistenti personali ai persoanelor cu handicap;
- incetare contracte 1 asistenti personali cu handicap;

2. Numărul de concursuri organizate:

În cursul anului 2020 s-a organizat concurs pentru ocuparea unui număr de 0 posturi, din care 0 pentru funcții publice și 0 pentru personal contractual.

3. Fluctuația la nivelul funcțiilor de conducere - eliberare din funcție administrator public.

4. Numărul de funcții de conducere exercitate temporar- 0 persoana.

5. Venitul mediu, inclusiv diferitele sporuri - site-ul primariei.

F). Relația cu comunitatea

Pentru anul 2020 a fost întocmit Raportul de evaluare a impelentării Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare și publicat pe site-ul instituției .

Pentru anul 2020 a fost întocmit Raportul privind transpernța decizională în conformitate cu prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională și publicat pe site-ul instituției

G). Legislație:

Informații proicte de acte normative inițiate de către instituție – În cursul anului 2020 au fost inițiate un număr de 69 hotărâri care au respectat prevederile actelor normative în vigoare adoptate de autoritățile centrale și au vizat buna funcționare a instituției.

Prezentul Raport periodic de activitate a fost întocmit în conformitate cu prevederile art. 10 alin (3) și alin (5) din H.G. nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public