



ROMÂNIA  
JUDEȚUL ILFOV  
PRIMĂRIA ORAȘULUI CHITILA

Str. Ion Olteanu, nr. 6, tel. 021.436.37.09; 021.436.37.11; fax 021.436.37.10

www.primariachitila.ro; primar@primariachitila.ro



Nr. 3168/28.01.2022

Elaborat  
Compartiment Relații cu publicul și Control Managerial  
Radu Beatrice Gianina

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

Subsemnata, Radu Beatrice Gianina, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, 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 2019:

**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: .....

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-a aplicat?

a) *modernizarea website-ului instituției.*

b) .....

c) .....

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

Da, acestea fiind: *rubrica "Știri" de pe website-ul instituției: www.primariachitila.ro*

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
29	15	14	3	26	Aproximativ 500

Departajare pe domenii de interes	
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	3
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	2
c) Acte normative, reglementări	2
d) Activitatea liderilor instituției	
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	
f) Altele, cu menționarea acestora: <i>3 cereri: informații Autorizații de construire;</i> <i>1 cerere: proiecte Smart City;</i> <i>1 cerere: capturare câini fără stăpân;</i> <i>2 cereri: CV și declarații de avere ale directorului Poliției Locale Chitila;</i> <i>1 cerere: procese-verbale de contravenție pentru parcare nelegală și circulație pe drumuri publice;</i> <i>1 cerere: studii de fezabilitate contracte;</i> <i>1 cerere: duplicat Ordin Prefect;</i> <i>1 cerere: coordonatele de contact și structura organizatorică a instituției;</i> <i>1 cerere: terenuri și imobile concesionate;</i> <i>1 cerere: gestionare deșeuri;</i> <i>1 cerere: istoric de arteră și număr postal;</i> <i>1 cerere: informații teren domeniu public, cereri retrocedare proiect de utilitate</i>	

<p><i>publică;</i>  <b>1 cerere:</b> locuri de parcare publice;  <b>1 cerere:</b> proiect și contract reabilitare bloc;  <b>1 cerere:</b> capace de canalizare care produc zgomot;  <b>1 cerere:</b> activitatea sau politicile instituției în perioada pandemiei COVID-19;  <b>1 cerere:</b> arderi ilegale de deșeuri;  <b>1 cerere:</b> autorizație de funcționare;  <b>1 cerere:</b> număr de posturi din organigramă, număr de angajați, salariul mediu brut/lună;  <b>1 cerere:</b> existență condiționare acordare beneficii sau servicii sociale;  <b>1 cerere:</b> Certificate de Urbanism, avize, Autorizații de Construire pentru modernizare stradă, intersecție semaforizată, amplasare denivelări pe drumul public, foi de parcurs auto;  <b>1 cerere:</b> măsuri stopare depozitare deșeuri din construcții de-a lungul căii ferate.</p>	
---	--

2. Numărul total de solicitări soluționate favorabil		26
Termen de răspuns	Redirecționare către alte instituții în 5 zile	1
	Soluționate favorabil în termen de 10 zile	22
	Soluționate favorabil în termen de 30 zile	3
	Solicitări pentru care termenul a fost depășit	
Modul de răspuns	Comunicare electronică	24
	Comunicare în format de hârtie	2
	Comunicare verbală	Aproximativ 500
Departajate pe domenii de interes	Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli, etc.)	3
	Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	2
	Acte normative, reglementări	2
	Activitatea liderilor instituției	
	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	
	Altele (se precizează care): <b>3 cereri:</b> informații Autorizații de construire; <b>1 cerere:</b> proiecte Smart City; <b>1 cerere:</b> capturare câini fără stăpân; <b>1 cerere:</b> duplicat Ordin Prefect; <b>1 cerere:</b> coordonatele de contact și structura organizatorică a instituției; <b>1 cerere:</b> gestionare deșeuri; <b>1 cerere:</b> istoric de arteră și număr postal; <b>1 cerere:</b> informații teren domeniu public, cereri retrocedare proiect de utilitate publică; <b>1 cerere:</b> locuri de parcare publice; <b>1 cerere:</b> proiect și contract reabilitare bloc; <b>1 cerere:</b> capace de canalizare care produc zgomot; <b>1 cerere:</b> activitatea sau politicile instituției în perioada pandemiei COVID-19; <b>1 cerere:</b> arderi ilegale de deșeuri; <b>1 cerere:</b> autorizație de funcționare; <b>1 cerere:</b> număr de posturi din organigramă, număr de angajați, salariul mediu brut/lună; <b>1 cerere:</b> existență condiționare acordare beneficii sau	

	<i>servicii sociale;</i> <b>I cerere:</b> <i>CertIFICATE de Urbanism, avize, Autorizații de Construire pentru modernizare stradă, intersecție semaforizată, amplasare denivelări pe drumul public, foi de parcurs auto;</i> <b>I cerere:</b> <i>măsurile stopare depozitare deșeurilor din construcții de-a lungul căii ferate.</i>	
--	---	--

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

3.1. *volumul mare de informații solicitate în cuprinsul unei singure cereri.*

3.2. ....

3.3. ....

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

4.1. ....

4.2. ....

5. Număr total de solicitări respinse		
Motivul respingerii	Exceptate, conform legii	
	Informații inexistente	
	Alte motive (cu precizarea acestora)	
Departajate pe domenii de interes	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. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	
	Altele (se precizează care)	

5.1. Informațiile solicitate nefurnizate pentru motivul exceptării acestora conform legii: (enumerarea numelor documentelor/informațiilor solicitate): *nu a fost cazul.*

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	Soluționate favorabil	0
	Respinse	0
	În curs de soluționare	0
	Total	0
6.2. Numărul de plângeri în instanță la adresa instituției în anul 2018 în baza Legii nr.544/2001, cu modificările și completările ulterioare	Soluționate favorabil	0
	Respinse	0
	În curs de soluționare	0
	Total	0

7. Managementul procesului de comunicare a informațiilor de interes public

7.1. Costuri	Costurile totale de funcționare ale compartimentului	Conform bugetului
	Sume încasate din serviciul de copiere	0

	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 dumneavoastră 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 necesare a fi îmbunătățite la nivelul instituției dumneavoastră pentru creșterea eficienței procesului de asigurare a accesului la informații de interes public:

c) Enumerați măsurile luate pentru îmbunătățirea procesului de asigurare a accesului la informații de interes public: *modernizarea website-ului instituției.*