**Primăria Municipiului Bucureşti**

**Direcția Generală Administrație și Relația cu C.G.M.B.**

**Direcția Asistență Tehnică și Juridică**

**Serviciul Transparență Decizională**

**RAPORT DE EVALUARE**

**a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2017**

Primăria Municipiului București, prin Direcția Asistență Tehnică și Juridică - Serviciul Transparență Decizională, în anul 2017, prezintă actualul raport de evaluare internă finalizat în urma

aplicării procedurilor de acces la informaţii de interes public, prin care apreciem că activitatea specifică a instituţiei a fost:

|X| Foarte bună

|¯| Bună

|¯| Satisfăcătoare

|¯| Nesatisfăcătoare

Ne întemeiem aceste observaţii pe următoarele considerente şi rezultate privind anul 2017:

**I. Resurse şi proces**

1. Cum apreciaţi resursele umane disponibile pentru activitatea de furnizare a informaţiilor de interes public?

|X| Suficiente

|¯| Insuficiente

2. Apreciaţi că resursele materiale disponibile pentru activitatea de furnizarea informaţiilor de interes public sunt:

|X| Suficiente

|¯| Insuficiente

3. Cum apreciaţi colaborarea cu direcţiile de specialitate din cadrul instituţiei dumneavoastră în furnizarea accesului la informaţii de interes public:

|¯| Foarte bună

|X| Bună

|¯| Satisfăcătoare

|¯| Nesatisfăcătoare

**II. Rezultate**

**A. Informaţii publicate din oficiu**

1. Instituţia dumneavoastră a afişat informațiile/documentele comunicate din oficiu, conform art. 5 din Legea nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare?

|X| Pe pagina de internet

|X| La sediul instituţiei

|¯| În presă

|¯| În Monitorul Oficial al României

|¯| În altă modalitate:

2. Apreciaţi că afişarea informaţiilor a fost suficient de vizibilă pentru cei interesaţi?

|X| Da

|¯| Nu

3. Care sunt soluţiile pentru creşterea vizibilităţii informaţiilor publicate, pe care instituţia dumneavoastră le-au aplicat?

-

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

|X| Da, acestea fiind: contractele de achiziții publice publicate în baza Dispoziției Primarului General nr. 67/2016

|¯| Nu

5. Sunt informațiile publicate într-un format deschis?

|X| 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?

- Publicarea Buletinului Informativ în format deschis.

**B. Informaţii furnizate la cerere**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Numărul total de solicitări de informaţii de interes public  | În funcţie de solicitant | După modalitatea de adresare |
| de la persoane fizice | de la persoane juridice | pe suport hârtie | pe suport electronic | verbal |
| 1.112 | 797 | 315 | 418 | 694 | 0 |

|  |
| --- |
| Departajare pe domenii de interes |
| a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiţii, cheltuieli etc.) | 219 |
| b) Modul de îndeplinire a atribuţiilor instituţiei publice | 32 |
| c) Acte normative, reglementări | 802 |
| d) Activitatea liderilor instituţiei | 8 |
| e) Informaţii privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare | 0 |
| f) Altele, cu menţionarea acestora: | 51 |
|  -procese pe rolul instanței de judecată | 3 |
|  -situații juridice | 29 |
|  -documentații urbanism | 6 |
|  -date personale persoane fizice/juridice | 6 |
|  -date personale consilieri generali | 3 |
|  -orar, date de contact instituții publice | 4 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2. Număr total de solicitări soluţionate favorabil | Termen de răspuns | Modul de comunicare | Departajate pe domenii de interes |
| Redirecţionate către alte instituţii în 5 zile | Soluţionate favorabil în termen de 10 zile | Soluţionate favorabil în termen de30 zile | Solicitări pentru care termenul a fost depăşit | Comunicare electronică | Comunicare în format hârtie | Comunicare verbal | Utilizarea banilor publici (contracte, investiţii, cheltuieli etc.) | Modul de îndeplinirea atribuţiilorinstituţiei publice | Acte normative, reglementări | Activitatea liderilor instituţiei | Informații privind modul de aplicare a Legii nr.544/2001 | Altele |
| 941 | 242 | 93 | 529 | 77 | 433 | 508 | 0 | 165 | 30 | 717 | 5 | 0 | 24 |

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

3.1. Volumul mare de lucrări raportat la numărul de personal.

3.2. Primirea cu întârziere a răspunsurilor de la direcțiile de specialitate.

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

4.1. Formularea de reveniri către direcțiile de specialitate.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5. Număr total de solicitări respinse | Motivul respingerii | Departajate pe domenii de interes |
| Exceptate, conform legii | Informaţii inexistente | Alte motive (din care 59 de solicitări rămase fără răspuns, 3 procedură nefinalizată și 3 documente în completare) | Utilizarea banilor publici (contracte, investiţii, cheltuieli etc.) | Modul de îndeplinire a atribuţiilor instituţiei publice | Acte normative, reglementări | Activitatea liderilor instituţiei | Informaţii privind modul de aplicare a Legii nr.544/2001 | Altele |
| 171 | 23 | 77 | 71 | 54 | 2 | 85 | 3 | 0 | 27 |

 5.1. Informaţiile solicitate nefurnizate pentru motivul exceptării acestora conform legii (enumerarea numelor documentelor/informaţiilor solicitate):

- Regim juridic al unui imobil, rapoarte interne și externe de audit, informații privind miting, copie dosar administrativ, copie de pe autorizație de construcție și certificat de urbanism, situație contracte

de asistență juridică etc.

 6. Reclamaţii administrative şi plângeri în instanţă

|  |  |
| --- | --- |
| 6.1. Numărul de reclamaţii administrative la adresa instituţiei publice în baza Legii nr. 544/2001 | 6.2. Numărul de plângeri în instanţă la adresa instituţiei în baza Legii nr. 544/2001 |
| Soluţionate favorabil | Respinse | În curs de soluţionare | Total | Soluţionate favorabil | Respinse | În curs de soluţionare | Total |
| 6 | 12 | 0 | 18 | 7 | 10 | 2 | 19 |

7. Managementul procesului de comunicare a informaţiilor de interes public

|  |
| --- |
| 7.1. Costuri |
| Costuri totale de funcţionare ale Compartimentului:  | Sume încasate din serviciul de copiere | Contravaloarea serviciului decopiere (lei/ pagină) | Care este documentul care stă la bazastabilirii contravalorii serviciului de copiere? |
| 5.550 lei | 13.566 lei | 0,5 lei/pag. A4 şi 1 leu/pag. A3 | H.C.G.M.B. nr. 429/2016 |

7.2. Creşterea eficienţei accesului la informaţii de interes public

a) Instituţia dumneavoastră deţine un punct de informare/bibliotecă virtuală în care sunt publicate seturi de date de interes public?

|X| Da

|¯| Nu

b) Enumeraţi punctele pe care le consideraţi necesar a fi îmbunătăţite la nivelul instituţiei dumneavoastră pentru creşterea eficienţei procesului de asigurare a accesului la informaţii de interes public:

-

c) Enumeraţi măsurile luate pentru îmbunătăţirea procesului de asigurare a accesului la informaţii de interes public:

- Postarea periodică pe site-ul instituţiei a informaţiilor care prezintă importanță pentru cetățean.

 DIRECTOR EXECUTIV,

 MARIANA BROD

Șef Serviciu,

 Nicoleta Sunică

Elaborat,

Consilier Liviu-Valentin Mihalache

Inspector Reluța-Elena Alexandru

Consilier Reza-Constanța Bîtlan

Consilier Tiberiu Pârvu

Referent Lucia Lazăr