



ROMÂNIA  
JUDEȚUL CARAȘ – SEVERIN  
COMUNA EZERIȘ

EZERIȘ NR. TEL : 0255 / 235301 FAX : 0372/872715  
[www.primaria.ezeristo](http://www.primaria.ezeristo) , [primaria.ezeris@yahoo.com](mailto:primaria.ezeris@yahoo.com)



**NR 479 DIN 26.03.2021**

**CĂTRE  
INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN**

Urmare a adresei dvs. nr 6/4176/03.03.2021 referitoare la transmiterea raportului de evaluare a aplicării Legii 544/2001 și a Legii 52/2003 , alăturat vă transmitem informațiile solicitate , aferente Comunei Ezeriș, pentru anul 2020 .

Cu stima,

**PRIMAR  
RUSU IOAN**



**SECRETAR GENERAL  
LUCHIAN ELENA**

**COMUNA EZERIȘ**

**RAPORT DE EVALUARE  
A IMPLEMENTĂRII LEGII NR. 52/2003 ÎN ANUL 2020**

*Județul: Caraș-Severin*

<i>INDICATORI</i>	<i>cod</i>	<i>RASPUNS</i>
<b>A. Procesul de elaborare a actelor normative</b>		
		<b>La nivel local</b>
<b>1. Numărul proiectelor de acte normative adoptate în 2020</b>	<b>A1</b>	<b>120</b>
<b>2. Numărul proiectelor de acte normative care au fost anunțate în mod public</b>	<b>A2</b>	<b>120</b>
Dintre acestea, au fost anunțate în mod public:		
a. pe site-ul propriu	<b>A2_1</b>	<b>120</b>
b. prin afisare la sediul propriu	<b>A2_2</b>	<b>90</b>
c. prin mass-media	<b>A2_3</b>	
<b>3. Numărul de cereri primite pentru furnizarea de informații referitoare la proiecte de acte normative</b>	<b>A3</b>	<b>0</b>
Din care, solicitate de:		
a. persoane fizice	<b>A3_1</b>	
b. asociații de afaceri sau alte asociații legal constituite	<b>A3_2</b>	
<b>4. Numărul proiectelor transmise persoanelor fizice care au depus o cerere pentru primirea informațiilor referitoare la proiectul de act normativ</b>	<b>A4</b>	<b>0</b>
<b>5. Numărul proiectelor transmise asociațiilor de afaceri și altor asociații legal constituite</b>	<b>A5</b>	<b>0</b>
<b>6. Numărul persoanelor responsabile pentru relația cu societatea civilă care au fost desemnate</b>	<b>A6</b>	<b>0</b>
<b>7. Numărul total al recomandărilor primite</b>	<b>A7</b>	<b>0</b>
<b>8. Numărul total al recomandărilor incluse în proiectele de acte normative</b>	<b>A8</b>	<b>0</b>

9. Numărul întâlnirilor organizate la cererea asociațiilor legal constituite	A9	0
10. Numărul proiectelor de acte normative adoptate în anul 2020 fără a fi obligatorie dezbaterea publică a acestora (au fost adoptate în procedura de urgență sau conțin informații care le exceptează de la aplicarea Legii nr. 52/2003, conform art. 5)	A10	30
<b>B. Procesul de luare a deciziilor (în consiliile județene și locale)</b>		
		<b>La nivel local</b>
1. Numărul total al ședințelor publice (stabilite de instituțiile publice)	B1	19
<b>2. Numărul ședințelor publice anunțate prin:</b>		
a. afișare la sediul propriu	B2_1	19
b. publicare pe site-ul propriu	B2_2	
c. mass-media	B2_3	
3. Numărul estimat al persoanelor care au participat efectiv la ședințele publice ( <i>exclusiv funcționarii</i> )	B3	12
4. Numărul ședințelor publice desfășurate în prezența mass-media	B4	0
5. Numărul total al observațiilor și recomandărilor exprimate în cadrul ședințelor publice	B5	0
6. Numărul total al recomandărilor incluse în deciziile luate	B6	0
<b>7. Numărul ședințelor care nu au fost publice, cu motivația restricționării accesului:</b>		
a. informații exceptate	B7_1	0
b. vot secret	B7_2	0
c. alte motive (care ?)	B7_3	0
8. Numărul total al proceselor verbale (minuta) ședințelor publice	B8	19
9. Numărul proceselor verbale (minuta) făcute publice	B9	19
<b>C. Cazurile în care autoritatea publică a fost acționată în justiție în 2020</b>		

		La nivel local
<b>1. Numărul acțiunilor în justiție pentru nerespectarea prevederilor legii privind transparența decizională intentate administrației publice: 0</b>		
a. rezolvate favorabil reclamantului	C1_1	0
b. rezolvate favorabil instituției	C1_2	0
c. în curs de soluționare	C1_3	0

**Glosar de termeni:**

- **Act normativ** = actul emis sau adoptat de o autoritate publică, cu aplicabilitate generală
- **Asociație legal constituită** = orice organizație civică, sindicală, patronală sau orice alt grup asociativ de reprezentare civică
- **Minuta** = documentul scris (procesul verbal) în care se consemnează în rezumat punctele de vedere exprimate de participanți la o ședință, precum și rezultatul dezbaterilor
- **Proiect de act normativ** = textul actului normativ înainte de adoptare
- **Recomandare** = orice punct de vedere, sugestie, propunere sau opinie, exprimată verbal sau în scris, primită de către autoritățile publice de la orice persoană interesată în procesul de luare a deciziilor și în procesul de elaborare a actelor normative
- **Ședință publică** = ședința desfășurată în cadrul autorităților administrației publice și la care are acces orice persoană interesată

Întocmit,

LUCHIAN ELENA



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

(anexă)  
**Numele autorității sau instituției publice Comuna Ezeriș**

Elaborat  
**Luchian Elena**  
Responsabil / Șef compartiment



A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Luchian Elena', is written over the stamp and extends to the right.

**RAPORT DE EVALUARE  
A IMPLEMENTĂRII LEGII NR. 544/2001 ÎN ANUL 2019**

Subsemnatul LUCHIAN ELENA , responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001 în anul 2019 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:

- 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 furnizare 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
  - 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. Informarea cetățenilor
- b. \_\_\_\_\_
- c. \_\_\_\_\_

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

X 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
2	2			2

Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc)	2
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor institutiei publice	
c. Acte normative, reglementări	
d. Activitatea liderilor institutiei	
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001	
f. Altele, cu menționarea acestora:	

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 institutiei	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544	Altele (se precizează care)
2			2			2		2					

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

3.1. nu este cazul

3.2. \_\_\_\_\_

3.3. \_\_\_\_\_



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

4.1. au fost transmise documentele solicitate conform cererilor depuse

4.2. \_\_\_\_\_

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 institutiei publice	Acte normative, reglementări	Activitatea liderilor institutiei	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544	Altele (se precizează care)
-									

5.1 Informațiile solicitate nefurnizate pentru motivul exepării 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
		0	
		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/pagină)	Care este documentul care stă la baza stabilirii contravalorii serviciului de copiere?
Costurile aferente procesului de comunicare a informațiilor de interes public nu sunt evidențiate separat	49lei	0,5 bani –pagina A4 1 leu –pagina A3	Hotararea Consiliului Local Ezeriș privind stabilirea impozitelor si taxelor pentru anul 2020

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

- utilizarea cu precădere a mijloacelor moderne și rapide de comunicare în relația cu beneficiarii
- afișarea permanentă pe site-ul primăriei a informațiilor de interes public

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

- utilizarea mijloacelor moderne de comunicare în relațiile cu beneficiarii : fax, e-mail
- actualizarea permanentă a site-ului primăriei.