

ROMANIA  
JUDETUL ALBA  
COMUNA RÂMET  
PRIMARIA  
Nr.442 din 11 februarie 2020

*Catre,*  
**INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDETUL ALBA**

Referitor la adresa Dumneavoastra cu nr.2831/G/FC/31.01.2020 si in conformitate cu calendarul privind depunerea rapoartelor de evaluare anuale asupra aplicării Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public si a Legii nr.52/2003 privind transparenta in administratia publica vă comunicăm alăturat rapoartele de evaluare completate pentru anul 2019.

Râmeț, 11 februarie 2020

  
PRIMAR,  
RAICA VASILE  


SECRETAR GENERAL U.A.T  
CRISTINA BOC



ROMÂNIA  
JUDEȚUL ALBA  
COMUNA RÂMET  
PRIMĂRIA  
Nr.424 din 30 ianuarie 2020

**RAPORT ANUAL**

***Privind transparența decizională în anul 2019, conf.Legii nr.52/2003***

În cursul anului 2019 au fost inițiate un număr de 16 proiecte de hotărâre, care au devenit Hotărâri a Consiliului Local care au fost anunțate în mod public prin afișare la sediul institutiei.

Mai precis, au fost adoptate un număr de **65 hotărâri** din care un număr de 48 hotărâri cu aplicabilitate generală.

Autoritatea executivă, respectiv primarul comunei Râmet, în cursul anului 2019 a emis un număr de **137 dispoziții**, din care cu aplicabilitate generală un număr de 35 dispoziții.

Persoana responsabilă pentru relația cu societatea civilă este secretarul comunei Cristina Boc. Proiectele de hotărâri au fost inițiate în mare parte de către primarul comunei Rîmet.

În cursul anului **2019** au fost convocate un număr de 20(douazeci) ședințe, toate fiind convocate de către primarul comunei Rîmet prin dispoziție scrisă.

În urma convocării acestora au fost desfășurate un număr de **20 (douazeci) ședințe ale Consiliului Local**. Din totalul de **20(douazeci) ședințe ale Consiliului Local desfășurate în cursul anului 2019**, un număr de 12 (douasprezece) ședințe ale Consiliului local au fost ședințe **ordinare publice**, 5(cinci) ședințe **extraordinare** și 3(trei) ședințe au fost extraordinare cu **convocare de îndată**, acestea fiind făcute publice prin afișarea dispozițiilor de convocare a Consiliului local în ședințe, la sediul Primăriei și în centrul comunei, precum și pe site-ul institutiei, doar începând cu luna septembrie 2019.

Numărul estimativ al persoanelor care au participat la ședințele de consiliu în anul 2019 este de 3. În ședințe nu au fost făcute recomandări și observații. În urma ședințelor Consiliului local au fost încheiate un număr de 20(douăzeci) procese verbale și 20(douăzeci) minute ale ședințelor.

Râmet, 30 ianuarie 2020

SECRETAR GENERAL U.A.T  
CRISTINA BOC



ROMANIA

JUDETUL ALBA

COMUNA RAMET

PRIMARIA

NR.587 DIN 11 februarie 2020

## RAPORT DE EVALUARE A IMPLEMENTĂRII LEGII NR. 52/2003 ÎN ANUL 2019

Numele autorității sau instituției publice: PRIMARIA COMUNEI RAMET

INDICATORI	COD	RASPUNS
<b>A. Procesul de elaborare a actelor normative</b>		
<b>1. Numărul proiectelor de acte normative adoptate în 2017</b>	A1	16
<b>2. Numărul proiectelor de acte normative care au fost anunțate în mod public</b>	A2	16
Dintre acestea, au fost anunțate în mod public:		
pe site-ul propriu	A2_1	-
prin afisare la sediul propriu	A2_2	16
c. prin mass-media	A2_3	-
<b>3. Numărul de cereri primite pentru furnizarea de informații referitoare la proiecte de acte normative</b>	A3	-
Din care, solicitate de:		
<b>a. persoane fizice</b>	A3_1	-
<b>b. asociații de afaceri sau alte asociații legal constituite</b>	A3_2	-
<b>4. Numărul proiectelor transmise persoanelor fizice care au depus o cerere pentru primirea informațiilor referitoare la proiectul de act normativ</b>	A4	-
<b>5. Numărul proiectelor transmise asociațiilor de afaceri și altor asociații legal constituite</b>	A5	-
<b>6. Numărul persoanelor responsabile pentru relația cu societatea civilă care au fost desemnate</b>	A6	1
<b>7. Numărul total al recomandărilor primite</b>	A7	-
<b>8. Numărul total al recomandărilor incluse în proiectele de acte normative</b>	A8	-
<b>9. Numărul întâlnirilor organizate la cererea asociațiilor legal constituite</b>	A9	-
<b>10. Numărul proiectelor de acte normative adoptate în anul 2017 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)</b>	A10	-
<b>B. Procesul de luare a deciziilor</b>		
<b>1. Numărul total al ședințelor publice (stabilite de</b>	B1	20

instituțiile publice)		
<b>2. Numărul ședințelor publice anunțate prin:</b>		
a. afișare la sediul propriu	B2_1	20
b. publicare pe site-ul propriu	B2_2	5
c. mass-media	B2_3	-
<b>3. Numărul estimat al persoanelor care au participat efectiv la ședințele publice (exclusiv funcționarii)</b>	B3	3
<b>4. Numărul ședințelor publice desfășurate în prezența mass-media</b>	B4	-
<b>5. Numărul total al observațiilor și recomandărilor exprimate în cadrul ședințelor publice</b>	B5	-
<b>6. Numărul total al recomandărilor incluse în deciziile luate</b>	B6	-
<b>7. Numărul ședințelor care nu au fost publice, cu motivația restricționării accesului:</b>		
a. informații exceptate	B7_1	-
b. vot secret	B7_2	-
c. alte motive (care ?)	B7_3	-
<b>8. Numărul total al proceselor verbale (minuta) ședințelor publice</b>	B8	20
<b>9. Numărul proceselor verbale (minuta) făcute publice</b>	B9	20
<b>C. Cazurile în care autoritatea publică a fost acționată în justiție în 2019</b>		
<b>1. Numărul acțiunilor în justiție pentru nerespectarea prevederilor legii privind transparența decizională intentate administrației publice:</b>		
a. rezolvate favorabil reclamantului	C1_1	-
b. rezolvate favorabil instituției	C1_2	-
c. în curs de soluționare	C1_3	-

### **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.

SECRETAR GENERAL U.A.T

BOC CRISTINA



**BULETIN INFORMATIV**

**Conform Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public , pentru anul 2019**

Organizarea si functionarea Autoritatii publice locale, este reglementată prin Ordonanța de Urgență nr.57/2019 din 3 iulie 2019-Partea a III-a privind Codul administrativ, republicata cu modificarile si completarile ulterioare .

Activitatea autorității publice locale se desfășoara în baza Regulamentelor de organizare si funcționare aprobate.

Structura organizatorica:

- Consiliul local, autoritate legislativa;
- Primăria, formata din primar, viceprimar, secretarul general al unitatii administrativ-teritoriale si aparatul de specialitate al primarului, autoritate executiva ;
- Cabinetul primarului comunei Râmeț funcționeaza un singur post de consilier personal al primarului comunei Râmet.

Consiliul local, este format din 9 posturi consilieri, alesi prin votul cetățenilor comunei, din care 9 consilieri in functie .

Consiliul local se întrunește în ședințe ordinare în fiecare lună și în ședințe extraordinare, ori de câte ori este nevoie, la convocarea primarului sau a consilierilor, conform prevederilor legale.

Programul de funcționare al Primăriei comunei RAMEȚ este între orele 8-16.

Zilnic, în zilele lucrătoare.

Programul de audiențe este afișat la sediul instituției pentru a putea fi adus la cunoștința cetățenilor.

Persoanele de conducere din cadrul Primăriei comunei Râmeț, sunt:

- Primar - Raica Vasile;
- Viceprimar – Cordea Ioan;
- Secretar General U.A.T- Boc Cristina

Persoana desemnata cu difuzarea informațiilor publice este secretarul unitatții administrativ teritoriale, Cristina Boc.

Coordonate de contact:-Primăria comunei Râmeț, adresa:Râmeț, nr.1,Județul Alba.

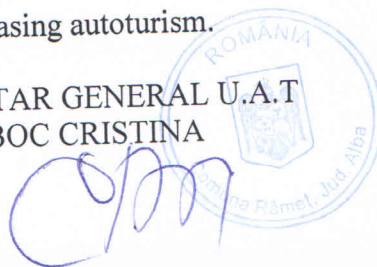
- telefon si fax – 0258880026.
- Adresa e-mail : primariaramet2008yahoo.com
- Adresa pagina internet: <https://www.comunarimet.ro>

În cadrul Primăriei funcționează:

În cursul anului 2019 au fost cuprinse în Programul de investiții următoarele lucrări :

- Modernizare drumuri comunale în comuna Râmeț,județul Alba ;
- Modernizare drum comunal DC 233 Valea Uzei-Olteni în comuna Râmeț ;
- Modernizarea sistemului de iluminat public în comuna Râmeț ;
- Raparații capitale drumuri ;
- Strategia de Dezvoltare a comunei Râmeț ;
- Elaborarea și întocmire Plan Urbanistic General ;
- Construire toalete publice ;
- Instalare indicator intrare în localitate ;
- Achizitie buldoexcavator și achizitie leasing autoturism.

SECRETAR GENERAL U.A.T  
BOC CRISTINA



Anexa nr. 10

Model

ROMÂNIA  
JUDEȚUL ALBA  
PRIMĂRIA COMUNEI RAMEȘ  
NR. 586 din 11.02.2020

Aprobat,  
RASA DANIE  
(șef compartiment)



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

**Numele autorității sau instituției publice PRIMĂRIA COMUNEI RAMEȘ**

Subsemnata Boc Cristina, 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:

- Excelentă
- Satisfăcătoare
- Mediocră
- Slabă
- Inexistentă

Îmi întemeiez aceste observații pe următoarele considerente și rezultate privind anul 2019

**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: Afișare la sediul Instituției

- TOAR PĂRĂZ  
ONDE PLĂNITĂ

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. SE VOIE AMENAJA LOCURI PENTRU AFISAJ IN CENTRAL COMUNITAR SA FIELE BRASEI  
 b. TE VOR PABLICA PE PAGINA DE INTERNET A INSTITUTIEI DOCUMENTELE OBSERVATOR  
 c. \_\_\_\_\_

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
	/			X

Departajare pe domenii de interes

- (a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc)  
 b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor institutiei publice

c. Acte normative, reglementari	
d. Activitatea liderilor instituției	
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 în format hârtie	Comunicare electronică	Comunicare verbală	Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc)	Modul de îndeplinire a atribuțiilor institutiei publice	Acte normative, regulamente, etc	Activitatea liderilor or institutiei	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544	Altele (se precizează care)
1	-	X	-	-	-	X	-	X	-	-	-	-	-

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

3.1. NU SUNT

3.2. NU SUNT

3.3. NU SUNT

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



## 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?
—	—	—	—

## 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:

ÎNCĂRCAREA DOCUMENTELOR PE PAGINA DE INTERNET A INSTITUȚIEI  
 PE DOMENIUL DE ACTIVITATE ȘI COMPARTIMENTE FUNCȚIONALE  
 CONFORM STRUCTURII ORGANIZATORICE A INSTITUȚIEI, PRECAU ȘI  
 AFIȘAREA LA DEBUT ÎNTR-UN DEBUT A DOCUMENTELOR OBIGATORII  
 CONFORM ACTELOR NORMATIVE ÎN VIGORE.

4.1. \_\_\_\_\_

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)
—	—	—	—	—	CONFIRM LEGII DE REG-ORG	L. 215/2000 OUA 7/2019	—	—	—

#### 6. Reclamații administrative și plângeri în instanță

6.1. Numărul de reclamații administrative la adresa institutiei publice în baza Legii nr. 544/2001		6.2. Numărul de plângeri în instanță la adresa institutiei în baza Legii nr. 544/2001					
Soluționate favorabil	Respinse	În curs de soluționare	Total	Soluționate favorabil	Respinse	În curs de soluționare	Total
—	—	—	—	—	—	—	—

c. Enumerati masurile luate pentru imbunatatirea procesului de asigurare a accesului la in formatii de interes public:

INDEPLINIREA CU Celeritate a procedurilor de asigurare a  
informatiilor de interes public atat pe pagina de internet  
precum si la nivel AESTESA.  
ASIGURAREA DE CATRE TOATE compartimentele din cadrul  
aparaturii de specialitate al primăriei comunei Rămeș a transparentei  
procesului administrativ.

SECRETAR GENERAL U.A.T

BAC CRISTINA

