



**ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
COMUNA RÂMEȚ
PRIMARIA**

**Loc Râmeț, jud. Alba, nr.1,
tel/fax 0258880026**

E-mail: primariaramet2008@yahoo.com
NR.854 DIN 19 FEBRUARIE 2021



Catre,
INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚUL ALBA

Referitor la adresa Dumneavoastra cu nr.2457/G/FC/21.01.2021 si in conformitate cu calendarul privind depunerea rapoartelor de evaluare asupra aplicării Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public si a Legii nr.52/2003, vă comunicăm alăturat rapoartele de evaluare completate pentru anul 2020 referitoare la accesul la informatiile de interes public si transparenta decizionala in administratia publica.

Cu stima,

PRIMAR,
RAICA VASILE



SECRETAR GENERAL COMUNA
CRISTINA BOC

ROMANIA

JUDETUL ALBA

COMUNA RAMET

PRIMARIA

NR.854 DIN 19 februarie 2021

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

Numele autorității sau instituției publice: PRIMARIA COMUNEI RAMET

INDICATORI	COD	RASPUNS
A. Procesul de elaborare a actelor normative		
1. Numărul proiectelor de acte normative adoptate în 2017	A1	16
2. Numărul proiectelor de acte normative care au fost anunțate în mod public	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	-
3. Numărul de cereri primite pentru furnizarea de informații referitoare la proiecte de acte normative	A3	-
Din care, solicitate de:		
a. persoane fizice	A3_1	-
b. asociații de afaceri sau alte asociații legal constituite	A3_2	-
4. Numărul proiectelor transmise persoanelor fizice care au depus o cerere pentru primirea informațiilor referitoare la proiectul de act normativ	A4	-
5. Numărul proiectelor transmise asociațiilor de afaceri și altor asociații legal constituite	A5	-
6. Numărul persoanelor responsabile pentru relația cu societatea civilă care au fost desemnate	A6	1
7. Numărul total al recomandărilor primite	A7	-
8. Numărul total al recomandărilor incluse în proiectele de acte normative	A8	-
9. Numărul întâlnirilor organizate la cererea asociațiilor legal constituite	A9	-
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	-
B. Procesul de luare a deciziilor		
1. Numărul total al ședințelor publice (stabilite de	B1	15

instituțiile publice)		
2. Numărul ședințelor publice anunțate prin:		
a. afișare la sediul propriu	B2_1	15
b. publicare pe site-ul propriu	B2_2	15
c. mass-media	B2_3	-
3. Numărul estimat al persoanelor care au participat efectiv la ședințele publice (exclusiv funcționarii)	B3	3
4. Numărul ședințelor publice desfășurate în prezența mass-media	B4	-
5. Numărul total al observațiilor și recomandărilor exprimate în cadrul ședințelor publice	B5	-
6. Numărul total al recomandărilor incluse în deciziile luate	B6	-
7. Numărul ședințelor care nu au fost publice, cu motivația restricționării accesului:		
a. informații exceptate	B7_1	-
b. vot secret	B7_2	-
c. alte motive (care ?)	B7_3	-
8. Numărul total al proceselor verbale (minuta) ședințelor publice	B8	15
9. Numărul proceselor verbale (minuta) făcute publice	B9	15
C. Cazurile în care autoritatea publică a fost acționată în justiție în 2020		
1. Numărul acțiunilor în justiție pentru nerespectarea prevederilor legii privind transparența decizională intentate administrației publice:		
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



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
COMUNA RÂMEȚ
PRIMĂRIA
Nr.855 din 19 februarie 2021

RAPORT ANUAL

Privind transparența decizională în anul 2020 conf. Legii nr.52/2003

În cursul anului 2020 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 **60 hotărâri** din care un număr de 48 hotărâri cu aplicabilitate generală.

Autoritatea executivă, respectiv primarul comunei Râmeț, în cursul anului 2020 a emis un număr de **123 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 Rimeț.

În cursul anului 2020 au fost convocate un număr de 15 (CINCISPREZECE) ședințe, toate fiind convocate de către primarul comunei Râmeț prin dispoziție scrisă.

În urma convocării acestora au fost desfășurate un număr de **15 (cincispreze) ședințe ale Consiliului Local**. Din totalul de **ședințe ale Consiliului Local desfășurate în cursul anului 2020**, un număr de **11 (unsprezece) ședințe** ale Consiliului local au fost ședințe **ordinare publice**, **1 (una) 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 2020.

Numărul estimativ al persoanelor care au participat la ședințele de consiliu în anul 2020 este de 3. În ședințe nu au fost făcute recomandări și observații. În urma ședințelor Consiliului local au fost încheiate un număr de **15 (cincispreze) procese verbale** și **15 (cincispreze) minute** ale ședințelor.

Râmeț, 19 februarie 2021

SECRETAR GENERAL U.A.T
CRISTINA BOC



BULETIN INFORMATIV

Conform Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public , pentru anul 2020

Organizarea și funcționarea Autorității publice locale, este reglementată prin Ordonanța de Urgență nr.57/2019 din 3 iulie 2019-Partea a III-a privind Codul administrativ, republicată cu modificările și completările ulterioare .

Activitatea autorității publice locale se desfășoară în baza Regulamentelor de organizare și funcționare aprobate.

Structura organizatorică:

- Consiliul local, autoritate legislativă;
- Primăria, formată din primar, viceprimar, secretarul general al unității administrativ-teritoriale și aparatul de specialitate al primarului, autoritate executivă ;
- Cabinetul primarului comunei Râmeț funcționează un singur post de consilier personal al primarului comunei Râmeț.

Consiliul local, este format din 9 posturi consilieri, aleși prin votul cetățenilor comunei, din care 9 consilieri în funcție .

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 RÂMEȚ 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 desemnată cu difuzarea informațiilor publice este secretarul unității administrativ teritoriale, Cristina Boc.

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

- telefon și fax – 0258880026.
- Adresa e-mail : primariaramet2008@yahoo.com
- Adresa pagina internet: <https://www.comunarimet.ro>

În cadrul Primăriei funcționează:

În cursul anului 2020 au fost cuprinse în Programul de investiții următoarele lucrări :

- Modernizare drumuri comunale în comuna Râmeț,județul Alba ;
- Modernizarea sistemului de iluminat public în comuna Râmeț ;
- Reparații capitale drumuri ;
- Strategia de Dezvoltare a comunei Râmeț ;
- Elaborarea și întocmire Plan Urbanistic General ;
- Construire toalete publice ;
- Instalare indicator intrare în localitate ;
- Achiziție buldoexcavator și achiziție leasing autoturism.

SECRETAR GENERAL U.A.T
BOC CRISTINA



Anexa nr. 10

ROMANIA
JUDETELOR ARGEȘ
COMUNA RĂMETS
PRIMĂRIA
NR. 854 / 19.02.2021

Aprobat,

(șeful instituției)



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

Numele autorității sau instituției publice PRIMARIA COMUNEI RĂMET

Subsemnata Boc Cristina, 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:

- Excelentă
- Satisfăcătoare
- Mediocră
- Slabă
- Inexistentă

Îmi întemeiez aceste observații pe următoarele considerente și rezultate privind anul 2020

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

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. COMUNICARE ȘI AFISAJ
b. _____
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 -1	În funcție de solicitant		După modalitatea de adresare	
	de la persoane fizice -1	de la persoane juridice	pe suport de hârtie	pe suport electronic -1
				verbal

Departajare pe domenii de interes

a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc)	1
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 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	Comuni care electron ică	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)
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	X	-	-	X	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

31. _ nu sunt

32. _ nu sunt

33. _ nu sunt

4. Că 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 institutiei publice	Acte normative, reglementări	Activitatea liderilor institutiei	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544	Altele (se precizează care)
1	-	-	-	-	Conform legislației în vigoare și a Regulamentelor de Organizare	OU nr.57/2019	-	-	-

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	Soluționate favorabil	Respinse
	În curs de soluționare	În curs de soluționare	În curs de soluționare
Total	Total	Total	Total

<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------

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?
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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
 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:
- Incarcarea documentelor pe pagina de internet a instituției pe domenii de activitate si compartimente functionale conform structurii organizatorice a instituției, precum si afisarea la sediul instituției a documentelor obligatorii conform actelor normative in vigoare.
- c. Enumerați măsurile luate pentru îmbunătățirea procesului de asigurare a accesului la informații de interes public:

Incarcarea documentelor pe pagina de internet a institutiei pe domenii de activitate si compartimente functionale conform structurii organizatorice a institutiei, precum si afisarea la sediul institutiei a documentelor obligatorii conform actelor normative in vigoare.

SECRETAR GENERAL UAT

BOC CRISTINA

