



MUNICIPIUL CRAIOVA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CRAIOVA
Str. A.I. Cuza, nr. 7 Tel.: 40251/416235
Craiova, 200585 Fax: 40251/411561
consiliulocal@primariacraiova.ro
www.primariacraiova.ro



ISO 9001 Certificat nr.

DIRECȚIA RELAȚII PUBLICE ȘI MANAGEMENT DOCUMENTE
Nr. 89272/ 09.04.2025

RAPORT DE EVALUARE a implementării Legii nr. 544/2001, în anul 2024

Subsemnatul Claudiu Popescu, responsabil de aplicarea Legii [nr. 544/2001](#), cu modificările și completările ulterioare, în anul 2024, 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 2024:

I. Resurse disponibile

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: pe pagina de Facebook a instituției

2. Apreciați că afișarea informațiilor a fost suficient de vizibilă pentru cei interesați?

- ☒ Da
- ☐ Nu

3. A publicat instituția dumneavoastră seturi de date suplimentare din oficiu?

- ☒ Da, acestea fiind: proiecte aflate în curs de implementare, informații asupra documentelor și etapelor premergătoare emiterii actelor de autoritate, regulamente locale, registre de acte de autoritate emise, ș.a.;
- ☐ Nu

4. Care sunt soluțiile pentru creșterea vizibilității informațiilor publicate, pe care instituția dumneavoastră le-au aplicat?

Rubricile site-ului au fost organizate astfel încât pe prima pagină să fie evidențiate categorii de informații/documente care sunt cel mai des accesate. De asemenea, pentru informațiile de maxim interes (achiziții publice, posturi vacante, ș.a.) au fost create link-uri (butoane) active pentru acces rapid și direct către informație

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?

Se află în implementare Proiectul Sistem Informatic Integrat pentru Digitalizarea Proceselor în cadrul Primăriei Municipiului Craiova, finanțat în cadrul Programul Regional Sud-Vest Oltenia 2021-2027, în cadrul Priorității 2: Digitalizare în beneficiul cetățenilor și al firmelor, *Obiectivul specific 1.2: Valorificarea avantajelor digitalizării, în beneficiul cetățenilor, al companiilor, al organizațiilor de cercetare și al autorităților publice*

Unul dintre rezultatele proiectului va fi un Portalul web pentru cetățeni și mediul de afaceri. Pe portal vor fi disponibile informații ilustrate, informații în format deschis (open data) precum: date statistice (fișa localității), informații de mediu (calitatea aerului), harta de zgomot în sistem dinamic, date urbane, ș.a.

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 hârtie	pe suport electronic	verbal
255	168	87	43	212	0

Departajare pe domenii de interes	
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	18
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	138
c) Acte normative, reglementări	3
d) Activitatea liderilor instituției	0
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	0
f) Altele, cu menționarea acestora: informații privind achiziții publice, resurse umane, investiții, inf. urbanistice, inf. domeniul public/privat, documente din arhiva instituției, reconstituirea dreptului de proprietate.	96

2. Număr total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departajate pe domenii de interes					
	Redirecționate către alte instituții	Soluționate favorabil în termen de 10 zile	Soluționate favorabil în termen de 30 zile	Solicitații pentru care termenul a fost depășit	Comunicare electronică	Comunicare în format hârtie	Comunicare verbală directă	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) Informații privind achiziții publice, litigii, reconstituirea dreptului de proprietate, resurse umane, investiții, inf. urbanistice.
241	13	176	52	0	205	36	0	15	131	3	0	0	92

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

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

5. Număr total de solicitări respinse, soluționate nefavorabil	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 instituției publice	Acte normative, reglementări	Activitatea liderilor instituției	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	Altele: Informații privind achiziții publice, litigii, reconstituirea dreptului de proprietate, resurse umane, investiții, inf. Urbanistice, inf. domeniul public/privat, documente din arhiva instituției
14	10	4	-	3	7	0	0	0	4

5.1. Informațiile solicitate nefurnizate pentru motivul exceptării acestora conform legii: (enumerarea numelor documentelor/informațiilor solicitate): Solicitări de documente personale, informații fiscale, pentru care nu s-a făcut dovada calității de persoană îndreptățită, documente, informații/documente ce fac obiectul unor procese pe rolul instanțelor de judecată.

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				6.2. Numărul de plângeri în instanță la adresa instituției în baza Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare			
Soluționate favorabil	Respins	În curs de soluționare	Total	Soluționate favorabil	Respins	În curs de soluționare	Total
0	3	0	3	0 favorabile pt. cetatean	0	0	0

7. 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:

-Diversificarea categoriilor de informații publicate pe site-ul instituției astfel încât să se elimine necesitatea de a formula cereri de informații publice.

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

1. A fost depus și se află în implementare Proiectul **Sistem Informatic Integrat pentru Digitalizarea Proceselor în cadrul Primăriei Municipiului Craiova finanțat în cadrul Programul Regional Sud-Vest Oltenia 2021-2027, în cadrul Priorității 2:** Digitalizare în beneficiul cetățenilor și al firmelor, **Obiectivul specific 1.2: Valorificarea avantajelor digitalizării, în beneficiul cetățenilor, al companiilor, al organizațiilor de cercetare și al autorităților publice Prin Sistemul informatic integrat (SII)**, Primaria Municipiului Craiova isi propune sa îmbunătățească interoperabilitatea dintre aplicațiile deja implementate.

Beneficiile anticipate sunt următoarele:

- creșterea eficienței proceselor operaționale
- automatizarea fluxurilor de date si a comunicarii între departamente;
- automatizarea fluxurilor de date si a comunicarii între unitățile subordonate Consiliului Local al Municipiului Craiova;
- optimizarea schimbului de date instituțional;

De asemenea, în cadrul proiectului vor fi dezvoltate următoarele aplicații:

- 1. Portalul web pentru cetățeni și mediul de afaceri. Pe portal vor fi disponibile informații în format deschis (open data) precum: date statistice (fișă localității), informații de mediu (calitatea aerului), date urbane, ș.a.
- 2. Aplicatie mobil (IOS și Android) și Portal web de raportare a incidentelor pe domeniul public
Aplicația va permite trimiterea on-line de sesizări către primărie, cu posibilitatea de indicare a localizării pe hartă și adaugarea de fotografii.
Aplicația va fi disponibilă cetățenilor pentru semnalarea problemelor identificate în oraș și va fi operațională pentru prestatorii de utilități pentru notificarea intervențiilor pe domeniul public.
- 3. Retrodigitalizarea arhivei istorice 2.0
Inițiativa reprezintă o continuare a activității de retro-digitalizare demarată în cadrul proiectului A.R.C.A. Retrodigitalizarea documentelor din arhiva consta în crearea unei arhive de copii digitale ale documentelor tradiționale existente în arhiva institutiei.

2. Au fost adaugate noi categorii de documente ce pot fi depuse on-line prin intermediul portalului de servicii electronice eportal.primariacraiova.ro. Astfel în cursul anului 2024 puteau fi depuse solicitări pentru cel puțin 90 categorii de documente, cum ar fi: certificat de urbanism, certificat de nomenclatură stradală, PUZ/PUD, certificat recenzat, autorizații de liber acces în centrul istoric, Parcul N. Romanescu, zona A-B, autorizații de bransamente la utilități, autorizații de spargere stradă, acorduri și autorizații pentru agenți economici: acord de funcționare, acord de ocupare temporară a domeniului public, autorizație de alimentație publică, documente privind registrul agricol, documente specifice activității de taximetrie: cazier conduită profesională, înscriere pe lista de așteptare, taxa salubritate, obtinere informatii publice Legea nr. 544/2001, publicare anunț mediu, solicitare pentru asistare persoane vârstnice, solicitare efectuare anchetă socială, documente din arhiva instituției, petiții, documente de la ordonatori terțiari de credite și asociații de proprietari: solduri bilanțiere lunare, cere deschidere credite bugetare, monitorizare număr de posturi și cheltuieli de personal, Anexa 30B-plăți restante, situații financiare anuale/anuale, situația elementelor de activ și pasiv, ș.a.

Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
Verificat:			
Claudiu Popescu	Director executiv		
Întocmit:			
Alina Gheorghe	Inspector		