

**AGENȚIA NAȚIONALĂ DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ ȘI INSTITUȚIILE SUBORDONATE  
CENTRALIZAT**

**RAPORT DE EVALUARE  
a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2019**

Elaborat  
Marinela HAIĐĂU – Șef Serviciul Relații cu Publicul  
Mădălina IANCU – Șef Serviciul Comunicare

Serviciul Relații cu Publicul și Serviciul Comunicare, responsabile de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2019, prezintă actualul raport de evaluare internă finalizat în urma aplicării procedurilor de acces la informații de interes public, prin care apreciază că activitatea specifică a instituției a fost:

- Foarte bună
- Bună
- Satisfăcătoare
- Nesatisfăcătoare

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

**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 materiale disponibile pentru activitatea de furnizare a 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: Nu este cazul

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 dumneavoastră le-a aplicat?

a) actualizarea informațiilor de interes public pe pagina de internet

b) informarea și consilierea cetățenilor

c) comunicate de presă

d) afișarea informațiilor în format editabil

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

Da, acestea fiind: Anunțuri de organizare a concursurilor pentru posturile vacante/temporar vacante; anunțuri privind organizarea examenelor de promovare a personalului OCPI/ANCPI; rezultatele examenelor de autorizare a persoanelor fizice autorizate; informații referitoare la activitatea specifică instituției, seturi de date Unități Administrativ Teritoriale vizibile pe portalul [www.data.gov.ro](http://www.data.gov.ro).

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?

- înființarea unor biblioteci virtuale și punct de informare electronic în funcție de fondurile alocate;
- asigurarea cadrului legislativ referitor la furnizarea serviciilor de către ANCPI;
- colaborarea cu compartimentele funcționale din cadrul instituției în vederea identificării unor noi informații de interes public care pot fi cuprinse în datele 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 hârtie                           | pe suport electronic                           | verbal                 |                             |                    |                                   |    |    |    |    |     |
| 634  | 300  | 334  | 303  | 302  | 29                     |                             |                    |                                   |    |    |    |    |     |
| Departajare pe domenii de interes  |  |  |  |  |                        |                             |                    |                                   |    |    |    |    |     |
| a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)   |  |  |  |  | 10                     |                             |                    |                                   |    |    |    |    |     |
| b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice   |  |  |  |  | 44                     |                             |                    |                                   |    |    |    |    |     |
| c) Acte normative, reglementări  |  |  |  |  | 76                     |                             |                    |                                   |    |    |    |    |     |
| d) Activitatea liderilor instituției   |  |  |  |  | 4                      |                             |                    |                                   |    |    |    |    |     |
| e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare   |  |  |  |  | 25                     |                             |                    |                                   |    |    |    |    |     |
| f) Altele, cu menționarea acestora: (informații privind situația juridică a imobilelor, informații privind avizarea documentațiilor cadastrale, informații privind fondul funciar, informații privind programul de funcționare, programul de audiențe, date de contact, lista persoanelor fizice și juridice autorizate, informații privind consultarea actelor din arhiva de carte funciară, informații privind înscrierea în cartea funciară, informații privind lucrările de cadastru sistematic (PNCCF), etc.) |  |  |  |  | 475                    |                             |                    |                                   |    |    |    |    |     |
| 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 | a)                                | b) | c) | d) | e) | f)  |
| 589  | 41   | 524  | 11   | 13   | 278                    | 282                         | 29                 | 10                                | 44 | 77 | 4  | 25 | 429 |

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

3.1. volum mare de lucrări

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

4.1. urmărirea respectării termenelor

4.2.

| 5. Număr total de solicitări respinse | Motivul respingerii      |                        |                                      | Departajate pe domenii de interes |    |    |    |    | f) Altele ( informații privind avizarea documentațiilor cadastrale, informații privind consultarea/eliberarea actelor din arhiva de carte funciară, etc.) |
|---------------------------------------|--------------------------|------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|----|----|----|----|---|
|                                       | Exceptate, conform legii | Informații inexistente | Alte motive (cu precizarea acestora) | a)                                | b) | c) | d) | e) |   |
| 45                                    | 6                        | 6                      | 33                                   | 0                                 | 0  | 0  | 0  | 0  | 45  |

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

- informații care conțin date cu caracter personal/confidențial;
- modalitate întocmire și recepție documentație cadastrală;
- informații ce fac parte din categoria serviciilor furnizate de Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară și instituțiile sale subordonate conform Ordinului directorului general al ANCPI nr. 16/2019, cu modificările și completările ulterioare.

## 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  | Respinse | În curs de soluționare | Total | Soluționate favorabil   | Respinse | În curs de soluționare | Total |
| 3  | 24       | -                      | 27    | -   | 24       | 2                      | 26    |

## 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? |
|--|--|--|--|
| -  | 458.40                                 | 0,5 LEI format A4<br>0.7 lei format A3             | Ordin DG ANCPI nr. 320/19.04.2018<br>Decizia director OCPI Ilfov nr.490/14.08.2019     |

### 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:

Continuitatea actualizării punctelor de informare/documentare cu informațiile de interes public de la sediul instituției  
Difuzarea de comunicate de presă privind activitatea instituției și modificările aduse legislației în domeniu

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

Asigurarea transparenței și promovarea tuturor informațiilor prin toate canalele de comunicare.  
Actualizarea site-ului instituției - modernizarea paginii web a ANCPI și optimizarea acesteia cu rețelele de social media.  
Expunerea panourilor de informare în toate zonele de acces public – OCPI Covasna  
Au fost montate panouri publicitare electronice – OCPI Cluj