

**RAPORT DE EVALUARE  
A IMPLEMENTĂRII LEGII NR. 544/2001 ÎN ANUL 2017**

PRIMARIA ..... COMUNEI CIUMANI .....



Elaborat,

Melros Julia

responsabil cu asigurarea liberului  
acces la informațiile de interes public

Subsemnata/Subsemnatul, BORSOS JULIA, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2017, 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:

<input checked="" type="checkbox"/>	Foarte bună
<input type="checkbox"/>	Bună
<input type="checkbox"/>	Satisfăcătoare
<input type="checkbox"/>	Nesatisfăcătoare

Îmi întemeiez aceste observații pe următoarele considerente și rezultate privind anul 2017:

**I. Resurse și proces**

**1. Cum apreciați resursele umane disponibile pentru activitatea de furnizare a informațiilor de interes public?**

<input checked="" type="checkbox"/>	Suficiente
<input type="checkbox"/>	Insuficiente

**2. Apreciați că resursele materiale disponibile pentru activitatea de furnizarea informațiilor de interes public sunt:**

<input checked="" type="checkbox"/>	Suficiente
<input type="checkbox"/>	Insuficiente

**3. Cum apreciați colaborarea cu direcțiile de specialitate din cadrul instituției dumneavoastră în furnizarea accesului la informații de interes public:**

<input checked="" type="checkbox"/>	Foarte bună
<input type="checkbox"/>	Bună
<input type="checkbox"/>	Satisfăcătoare
<input type="checkbox"/>	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?**

<input checked="" type="checkbox"/>	Pe pagina de internet
<input checked="" type="checkbox"/>	La sediul instituției
<input checked="" type="checkbox"/>	În presă
<input checked="" type="checkbox"/>	În Monitorul Oficial al României
<input type="checkbox"/>	În altă modalitate: .....

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

<input checked="" type="checkbox"/>	Da
<input type="checkbox"/>	Nu

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

- a) *Aplăm documentele de pe site-ul primăriei*  
 b) *Documentele sa fi încăscate pe site-ul nostru*  
 c) *Documentul sa fi publicat în presă*

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

	Da, acestea fiind: .....
<input checked="" type="checkbox"/>	Nu

5. Sunt informațiile publicate într-un format deschis?

<input checked="" type="checkbox"/>	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?  
 ..... *16 MB* .....

**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	verbal

Departajare pe domenii de interes	
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	<i>nu este cazul</i>
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	
c) Acte normative, reglementări	
d) Activitatea liderilor instituției	
e) Informații privind modul de aplicare a <u>Legii nr. 544/2001</u> , cu modificările și completările ulterioare	
f) Altele, cu menționarea acestora:	

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

- A - Soluționate favorabil în termen de 10 zile
- B - Soluționate favorabil în termen de 30 zile
- C - Solicități pentru care termenul a fost depășit
- D - Comunicare electronică
- E - Comunicare în format hârtie
- F - Comunicare verbală
- G - Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)
- H - Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice
- I - Acte normative, reglementări

- J - Activitatea liderilor instituției  
 K - Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare  
 L - Altele (se precizează care)

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	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L

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

3.1	
3.2	
3.3	

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

4.1	
4.2	

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

- A - Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice  
 B - Acte normative, reglementări  
 C - Activitatea liderilor instituției  
 D - Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare

5. Număr total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes					
	Exceptate, conform legii	Informații inexistente	Alte motive (cu precizarea acestora)	Utilizarea benilor public (contracte, investiții, cheltuieli, etc.)	A	B	C	D	Altele (se precizează care)

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

---



---



---

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

6.1. Numărul de reclamații administrative la adresa instituției   publice în baza <u>Legii nr. 544/2001</u> , cu modificările și completările ulterioare				6.2. Numărul de plângeri în instanță la adresa instituției în baza <u>Legii nr. 544/2001</u> , cu modificările și completările ulterioare			
Soluționate favorabil	Respinse	În curs de soluționare	Total	Soluționate favorabil	Respinse	În curs de soluționare	Total

*nu este cazul*

## 7. Managementul procesului de comunicare a informațiilor de interes public

7.1. Costuri				
Costuri totale de funcționare compartimentului	de ale	Sume încasate din serviciul de copiere	Contravaloarea serviciului de copiere (lei/pagină)	Care este documentul care stă la baza stabilirii contravalorii serviciului de copiere?
45.000 lei		3,50 lei	0,5 lei / pagină	HCL nr. 20/2016

### 7.2. Creșterea eficienței accesului la informații de interes public

a) Instituția dumneavoastră deține un punct de informare/biblioteca virtuală în care sunt publicate seturi de date de interes public?

X	Da	www.cromafalva@cromafalva.info
	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:

- Informațiile comunicate din oficiu trebuie prezentate într-o formă accesibilă
- în termen de 10 zile de la înregistrarea cererii se comunică în scris informațiile solicitate.
- în termen de 30 zile de la înregistrarea și comunicarea în scris informațiile complete

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

- informațiile comunicate din oficiu sunt prezentate într-o formă accesibilă
- în termen de 10 zile de la înregistrarea cererii se comunică în scris răspunsul dar când informațiile sunt complete termenul va fi de 30 de zile