

RAPORT DE EVALUARE
a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2018

Subsemnata Dascalu Elena Luminița, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, pentru anul 2018, 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:

	Foarte bună
X	Bună
	Satisfăcătoare
	Nesatisfăcătoare

Îmi întemeiez aceste observații pe următoarele considerente și rezultate privind anul 2018

I. Resurse și proces

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

X	Suficiente
	Insuficiente

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

X	Suficiente
	Insuficiente

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

	Foarte bună
X	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?

<input checked="" type="checkbox"/>	Pe pagina de internet
<input checked="" type="checkbox"/>	La sediul instituției
<input type="checkbox"/>	În presă
<input type="checkbox"/>	În Monitorul Oficial al României
<input type="checkbox"/>	În altă modalitate: în cadrul punctului de informare-documentare

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?

- **amplasarea unui punct distinct de informare**

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

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

5. Sunt informațiile publicate într-un format deschis?

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

- **Elaborarea unei proceduri interne privind informarea/comunicarea datelor și informațiilor.**

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
12	6	6	11	1	-

Departajare pe domenii de interes	
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli, etc.)	-
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	11
c) Acte normative, reglementări	
d) Activitatea liderilor instituției	-

e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	1
f) Altele, cu menționarea acestora: - copii sesizări; - documente donații muzeu; - nr. angajați cu dizabilități.	

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 - Solicitări 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
12	-	-	12	-	1	11	-	-	11	-	-	1	

- copii sesizări;
- documente donații muzeu;
- nr. angajați cu dizabilități.

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.**

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	Motivul respingerii	Departajate pe domenii de interes
-------------------	---------------------	-----------------------------------

solicitări respinse									
	Exceptate, conform legii	Informații inexistente	Alte motive (cu precizarea acestora)	Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli, etc.)	A	B	C	D	Altele (se precizează care)
-	-		-	-	-	-	-	-	-

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	-	4	7	3	-	4	7

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?
0	0	0	

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 ?

	Da
x	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:

-elaborarea unei proceduri de comunicare și punere la dispoziție a informațiilor de interes public de către compartimentele funcționale din primărie.

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

-publicarea pe site-ul instituției a unui număr mai mare de informații din oficiu.