

Elaborat,  
Pietrăreanu Gavriela Gabriela



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

*Subsemnatul Pietrăreanu Gavriela Gabriel responsabil 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 apreciez că activitatea specifică a instituției a fost:*

- Foarte bună
- Bună
- Satisfăcătoare
- Nesatisfăcătoare

*Îmi întemeiez aceste observații pe următoarele considerente și rezultate privind anul 2019: nu au existat contestații formulate în condițiile Legii contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare.*

*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 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: .....

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-au aplicat?

Existența unei publicații cuprinzând informații referitoare la administrația publică locală/ județeană, destinată publicului larg.

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

- Da,
- 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?

Încadrarea unui informatician cu atribuții în sensul asigurării unei actualizări permanente a site-ului instituției cu informații și date de interes public, noutăți legislative, informații referitoare la activitatea administrației locale.

### 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
1	x	-	-	x	-

<i>Departajate pe domenii de interes</i>	-
<i>a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)</i>	-
<i>b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice</i>	-
<i>c) Acte normative, reglementări</i>	-
<i>d) Activitatea liderilor instituției</i>	-
<i>e) Informații privind modul de aplicare a Legii 544/2001, cu modificările și completările ulterioare</i>	-
<i>f) Altele, cu menționarea acestora: procesul verbal încheiat în sedința ordinară a consiliului local din data de 30.10.2019</i>	X

*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)*

<i>2. Numărul total de solicitări soluționate favorabil</i>	<i>Termen de răspuns</i>				<i>Modul de comunicare</i>			<i>Departajate pe domenii de interes</i>					
	<i>Redirecționate către alte instituții în 5 zile</i>	<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>	<i>G</i>	<i>H</i>	<i>I</i>	<i>J</i>	<i>K</i>	<i>L</i>
<i>1</i>	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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

- 3.1. Nu este cazul.*
- 3.2. ...-.....*
- 3.3. ...-.....*

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

- 4.1. Nu este cazul.*
- 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. Numărul 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.)	A	B	C	D	Altele (se precizează care)
0	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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

#### 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
0	0	0	0	0	0	0	0

#### 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/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:

*-creșterea numărului de informații de interes public afișate pe site-ul instituției care să asigure transparența decizională la nivelul UAT Malu cu Flori ;  
-încadrarea de personal care să asigure postarea pe site-ul instituției a tuturor datelor și informațiilor de interes public.*

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

*Pe site-ul instituției a fost afișat un număr mai mare de informații de interes public.*

PRIMAR,

Ing. Constantin Ion



Secretar general ,  
Comuna Malu cu Flori  
Pietrăreanu Gavrița Gabriel