

**COMUNA MĂURENI  
JUDEȚUL CARAȘ SEVERIN**

**ANEXA NR. 1 LA HCL \_12\_/2017**

Elaborat  
Ilie Gheorghe

Responsabil

**RAPORT DE EVALUARE  
A IMPLEMENTĂRII LEGII NR. 544/2001 ÎN ANUL 2016**

Subsemnatul ILIE GHEORGHE, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001 în anul 2016, 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**
- Bună
- Satisfăcătoare
- Nesatisfăcătoare

Îmi întemeiez aceste observații pe următoarele considerente și rezultate privind anul 2016 :

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 material 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?

- Pe pagina de internet**
- La sediul instituției**
- În presă
- În Monitorul Oficial
- 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?

- a. Realizarea a încă 2 sau 3 panouri exterioare pentru afișaj
- b. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_
- c. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

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

- Da, acestea fiind: toate hotararile consiliului local; toate documentele și situațiile stabilite Memorandumul Guvernului României din luna martie 2016 privind CREȘTEREA TRANSPARENȚEI ȘI STANDARDIZAREA AFIȘĂRII INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC**

- 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?

A fost angajată o persoană care este responsabilă de aplicarea legislației privind transparența decizională și tot de tot ce ține de aceste aspecte.

#### 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
	25	0	0	2	23

Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc)	<b>2</b>
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	<b>3</b>
c. Acte normative, reglementări	<b>18</b>
d. Activitatea liderilor instituției	<b>0</b>
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001	<b>0</b>
f. Altele, cu menționarea acestora:	

2. Număr	Termen de răspuns	Modul de comunicare	Departajate pe domenii de interes
----------	-------------------	---------------------	-----------------------------------

total de solicitări soluționate favorabil	Redirecționate către alte instituții în 5 zile	Soluționat e 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	Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc)	Modul de îndeplinire a atribuțiilor institutiei publice	Acte normative, reglementări	Activitatea liderilor instituției	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544	Altele (se precizează care)
25	0	25	0	0	2		23	2	3	18	0	0	0

**3. Menționați principalele cauze pentru care anumite răspunsuri 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. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

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)	Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	Acte normative, reglementări	Activitatea liderilor instituției	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544	Altele (se precizează care)
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

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

\_\_\_\_\_ nu a fost cazul \_\_\_\_\_

## 6. Reclamații administrative și plângeri în instanță

6.1. Numărul de reclamații administrative la adresa instituției publice în baza Legii nr.544/2001				6.2. Numărul de plângeri în instanță la adresa instituției în baza Legii nr.544/2001			
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?
50 lei	0 lei	8 lei/ pagină	HCL 97/20.11.2015

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

a. Instituția dumnevoastră 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 dumnevoastră pentru creșterea eficienței procesului de asigurare a accesului la informații de interes public:

- Amenajarea unui birou de relații cu publicul

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

Angajarea unei persoane pentru îndeplinirea activității.