

ANEXA 10 la normele metodologice

**Numele autorității sau instituției publice PRIMĂRIA GURA HUMORULUI**

Elaborat

  
Consilier asistent, Chihaiia Liliana Simona  
Responsabil/Șef compartiment

**RAPORT DE EVALUARE  
a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2016**

Subsemnatul, Chihaiia Liliana Simona, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2016, 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 2017:

*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?

a) Înființarea mai multor secțiuni dedicate afișării de informații de interes public pe site-ul primăriei;

b) .....

c) .....

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

Da, acestea fiind: .....

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?

Dotarea la nivel de instituție cu echipamente de tehnică de calcul adecvate.

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
9	7	2	-	9	-

<i>Departajate pe domenii de interes</i>	
<i>a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)</i>	<i>3</i>
<i>b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice</i>	<i>-</i>
<i>c) Acte normative, reglementări</i>	<i>1</i>
<i>d) Activitatea liderilor instituției</i>	<i>1</i>
<i>e) Informații privind modul de aplicare a Legii 544/2001, cu modificările și completările ulterioare</i>	<i>-</i>
<i>f) Altele, cu menționarea acestora:</i>	<i>4</i>

*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)*

<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>9</i>	<i>-</i>	<i>9</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>9</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>2</i>	<i>-</i>	<i>7</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>

*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. 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)
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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
-	-	-	-	-	-	-	-

#### 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:

- Dotarea la nivel de instituție cu echipamente de tehnică de calcul adecvat

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

- Pe site-ul Primăriei orașului sunt create secțiuni dedicate afișării informațiilor de interes public, împărțite pe ani, ușor de vizualizat, documente ce pot fi printe și descărcate.