



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

Numele autorității sau instituției publice Primăria comunei Orăștioara de Sus

Subsemnatul ZGAVIRDEAN CRISTIAN, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001 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;

- ☐ Satisfăcătoare

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

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: prin immanare de inscripții,
2. Apreciați că afișarea informațiilor a fost suficient de vizibilă pentru cei interesați?
 - ☐ Da
3. Care sunt soluțiile pentru creșterea vizibilității informațiilor publicate, pe care instituția dumneavoastră le-au aplicat?

- a. Afișarea pe panoul special amenajat a tuturor celor necesare pentru a putea obține informațiile dorite de fiecare cetățean.
4. A publicat instituția dumneavoastră seturi de date suplimentare din oficiu, față de cele minimale prevăzute de lege?
- Da, acestea fiind: responsabilități ce revin cetățenilor referitor la protecția mediului, la selectarea gunoierului menajer, la întreținerea curățeniei în comuna.
5. Sunt informațiile publicate într-un format deschis?
- Da
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?
-

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
20	9	1		1	19

Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc)	8
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor institutiei publice	
c. Acte normative, reglementări	2
d. Activitatea liderilor institutiei	
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001	

f. Altele, cu menționarea acestora, informații referitoare la aplicarea Legii 18/15 , republicata cu modificările și completările ulterioare

10

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	Soluționat în termen de 10 zile	Soluționate favorabil în termen de 30 zile	Solicitații pentru care termenul a fost depășit	Comuni care electron ică	Comunicare în format hârtie	Comunicare verbală la	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)
20					1		19	8		2			10

3. Menționați principalele cauze pentru care răspunsurile nu au fost transmise în termenul legal: NU ESTE CAZUL

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 solicitări respinse	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes					
	Excepte, 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)

6. Reclamații administrative și plângeri în instanță; NU ESTE CAZUL

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

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?

7.2. Creșterea eficienței accesului la informații de interes public

a. Instituția dumneavoastră deține un punct de informare în care sunt publicate seturi de date de interes public ?

☐ Da

b. Enumerați punctele pe care le considerați necesare a fi îmbunătățite la nivelul instituției dumneavoastră pentru creșterea eficienței procesului de asigurare a accesului la informații de interes public:

Este nevoie de un spațiu ,birou destinat numai pentru aceste situatii , nu dispunem de personal si nici de spațiu de desfășurare a relatiilor cu publicul numai in acest scop, pentru a satisface cerintele cetatenilor.

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

S-a incercat pe cat posibil sa se asigure accesul publicului cat mai diferit si mai mult electronic.

Orasioara de Sus ,

Intocmit

Zgavirdean Cristian



ANEXA nr. 1 Model de afişare a informațiilor publicate din oficiu pe pagina web a unei instituții publice

Secțiunea - Informații de interes public		Secțiunea Contact
Solicitare informații. Legislație		
<div>„Despre instituție” / „Despre noi” / „Minister” / „Prezentare”</div>		<div>Secțiunea Contact</div>
<div>Legislație (organizarea și funcționarea instituției)</div>		
<div>Conducere</div>		
<div>Lista persoanelor din conducere și agenda de lucru a acestora</div>		
<div>Organizare</div>		
<div>Regulament de organizare și funcționare</div>		
<div>Organigrama</div>		
<div>Lista și datele de contact ale instituțiilor care funcționează în subordinea/ coordonarea sau sub autoritatea instituției în cauză.</div>		
<div>Carieră (anunțurile posturilor scoase la concurs)</div>		
<div>Programe și strategii</div>		
<div>Raportare și studii</div>		
<div>Solicitare informații. Legislație</div>		<div>1. Datele de contact ale autorității: denumire, sediu, numere de telefon/fax, adrese e-mail (+formular de contact), adresă pagină de internet, instrumente social media.</div> <div>2. Relații cu presa/mass-media: persoană desemnată, date de contact.</div> <div>3. Programul de funcționare al instituției.</div> <div>4. Program de audiențe, cu precizarea modului de înscriere pentru audiențe și a datelor de contact pentru înscriere.</div> <div>5. Petiții: adresă de e-mail pentru transmiterea petițiilor</div>
<div>Nume și prenumele persoanei responsabile pentru Legea 544/2001</div>		
<div>Formular pentru solicitare în baza Legii 544/2001</div>		
<div>Modalitatea de contestare a deciziei și formularele atenente pentru redamăne administrativă (rețuș și neîntinere în termen legal)</div>		
<div>Lista cu documentele de interes public și lista cu documentele produse/gestionate de instituție.</div>		
<div>Raportările de aplicare a Legii nr. 544/2001</div>		
<div>Buletinul Informativ (Legea 544/2001)</div>		
<div>Buget din toate sursele de venituri</div>		
<div>Buget pe surse financiare (începând cu anul 2015)</div>		
<div>Situația plăților (execuția bugetară), conform Anexei.</div>		
<div>Situația drepturilor salariale stabilite potrivit legii, precum și alte drepturi prevăzute de acte normative</div>		
<div>Bilanțuri contabile</div>		
<div>Achiziții publice</div>		
<div>Programul anual al achizițiilor publice</div>		
<div>Centralizatorul achizițiilor publice și contractele cu valoare de peste 5000 de euro, conform anexei</div>		
<div>Contractele (începând cu anul 2015)</div>		
<div>Declarații de avere și de interese, conform anexei</div>		
<div>Formulare tip (cu menționarea timpului necesar completării)</div>		