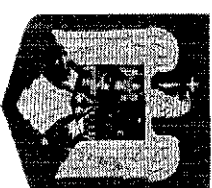


ROMANIA  
PRIMARIA COMUNEI TIGANASI  
JUDETUL IASI  
TEL / FAX: 0232/299072;  
E-mail: primaria\_com\_tiganasi@yahoo.com



Nr. 182 din 10.01.2018

**Raport de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001**

Elaborat,  
Anghil Ana-Maria  
Responsabil



**RAPORT DE EVALUARE  
a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2017**

Subsemnatul, Anghil Ana-Maria, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2017, 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 **X**
- 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 **X**
- Insuficiente

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

- Suficiente **X**
- Insuficiente

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

- Foarte bună
- Bună **X**
- 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 **X**
- La sediul instituției **X**
- În presă **X**
- În Monitorul Oficial al României
- În altă modalitate: -

2. Apreciați că afișarea informațiilor a fost suficient de vizibilă pentru cei interesați?

- Da **X**
- Nu

3. Care sunt soluțiile pentru creșterea vizibilității informațiilor publicate, pe care instituția dumneavoastră le-au aplicat?

- a) Afișajul la sediul instituției prin două panouri de afișaj amplasate în curtea instituției;
- b) Publicarea pe Site-ul instituției a cât mai multor date privind activitățile, documentele de interes public
- c) Actualizarea permanentă a datelor

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

- Da, acestea fiind: -
- Nu **X**

5. Sunt informațiile publicate într-un format deschis?

- Da **X**
- 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) Suplimentarea în caz de necesitate a publicării și altor categorii de date pentru transparența decizională.

**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
3	2	1	2	1	0

Departajare pe domenii de interes	
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	0
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	1
c) Acte normative, reglementări	0
d) Activitatea liderilor instituției	0
e) Informații privind modul de aplicare a <u>Legii nr. 544/2001</u> , cu modificările și completările ulterioare	1
f) Altele, cu menționarea acestora: -informații referitoare la activitatea instituției în domeniul educației	1

2. Număr total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns			Modul de comunicare			Departajare pe domenii de interes						
	Redirecționare către alte instituții în 5 zile	Soluționare favorabile în termen de 10 zile	Soluționare favorabile în termen de 30 zile	Solicitări care nu au fost depășit	Comunicare electronică	Comunicare în format hârtie	Comunicare verbală	Utilizare a banilor publici (contracte, investiții etc.)	Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	Acte normative reglementări	Activitatea liderilor instituției	Informații privind modul de aplicare a <u>Legii nr. 544/2001</u> , cu modificările și completările ulterioare	Altele (se precizează în răspuns)
1	1	1	0	0	1	1	0	0	1	0	0	0	1

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

**3.1. Volumul de munca ridicat în anumite perioade ale anului**

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

4.1. Optimizarea volumului de muncă

4.2. Suplimentarea personalului în situații de necesitate

Motivul respingerii		Departajate pe domenii de interes							
5. Număr total de solicitări respinse	Excepțiile, 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, regulamente, proceduri	Activitatea liderilor instituției	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	Altele (se precizează care)
1	1	0	0	0	0	0	0	1	0

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

S-a solicitat transmiterea unui contract de concesiune încheiat între Comuna Tiganasi și o persoana fizică. Respingerea s-a făcut conform HCL nr.38/19.04.2017 privind lista informațiilor exceptate de la comunicare, pentru respectarea principiului confidențialității (contractele de orice fel, care conțin date cu caracter personal sunt exceptate de la comunicare)..

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			
Soluționare favorabil	Respinse	În curs de soluționare	Total	Soluționare 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 copier	Contravaloarea serviciului de copier (lei/pagină)	Care este documentul care stă la baza stabilirii contravalorii serviciului de copiere
0	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:

Nu este cazul

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

nu s-a impus luarea unor măsuri