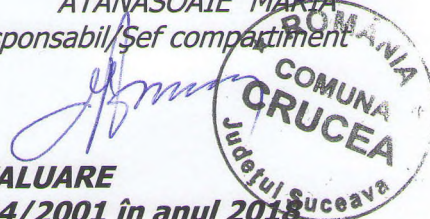


ANEXA 10 la normele metodologice

**Numele autorității sau instituției publice** COMUNA CRUCEA

Elaborat

ATĂNĂSOAIE MARIA  
Responsabil/Șef compartiment



**RAPORT DE EVALUARE**  
**a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2018**

Subsemnatul, ATĂNĂSOAIE MARIA, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2018, 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 2018: informațiile de interes public au fost comunicate din oficiu, fiind suficiente, deoarece că nu s-au primit alte solicitări

**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) amplasarea unui panou digital de informare la intrarea în instituție

b) actualizarea permanentă a site-ului instituției; X

c) structurarea standard a site-ului instituției în conformitate cu prevederile "Memorandumului privind creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public"; X

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?

Fiecare compartiment din instituție în funcție de specificul activității va avea în vedere respectarea termenului pentru publicarea tuturor actelor normative adoptate de consiliul local sau emise de primar, modalitatea de cheltuire a banului public, salarizarea, proiecte din bugetul local și din fonduri nerambursabile și orice alte solicitări din parte persoanelor fizice sau juridice pentru documente de interes public.;

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 |
| 0  | 0                        | 0                       | 0                            | 0                    | 0      |

| Departajate pe domenii de interes  |   |
|--|---|
| a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)                               | 0 |
| b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice   | 0 |
| c) Acte normative, reglementări  | 0 |
| d) Activitatea liderilor instituției   | 0 |
| e) Informații privind modul de aplicare a Legii 544/2001, cu modificările și completările ulterioare | 0 |
| f) Altele, cu menționarea acestora:  | 0 |

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)

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

3. Menționați principalele cauze pentru care anumite răspunsuri 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? Nu este cazul.

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) |
| 0                                       | 0                        | 0                      | 0                                    | 0   | 0 | 0 | 0 | 0 | 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  | 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:*

O permanentă dispoziție pentru publicarea tuturor informațiilor de interes public în termen pentru a se evita solicitări sau reclamații.

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

Respectarea termenelor pentru publicarea tuturor informațiilor de interes public.