



**ROMÂNIA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI MOLDOVENI**  
**JUDEȚUL IALOMIȚA**

Telefon-Fax 0243 /285523  
e-mail. primariamoldoveniil@yahoo.com

Nr. 409 din 26.02.2018

**RAPORT DE EVALUARE**  
A IMPLEMENTĂRII LEGII NR. 544/2001 ÎN ANUL 2017

INDICATORI	Cod	RASPUNS	
<b>A. Comunicarea din oficiu a anumitor categorii de informatii:</b>			
1. Institutia dvs. a elaborat si publicat informatiile de interes public, din oficiu, potrivit art.5 din lege din 2016	A1	DA	NU
		X	
2. Lista a fost facuta publica prin:			
a. Afisare la sediul institutiei	A2-1	X	
b. Monitorul Oficial	A2-2	-	
c. Mass -media	A2-3	-	
d. Publicatiile proprii	A2-4	-	
e. Pagina de internet proprie	A2-5	X	
3. Institutia dvs. a organizat un punct de informare-documentare, potrivit art.5, paragr. 4, lit.b din lg. 544/2001 si art.8, prgr.1 din N.Met. de aplic. a legii 544/2001?	A3	DA	NU
		x - în holul instituției și pe siteul instituției	
4. Numarul de vizitatori (estimativ) ai punctelor de informare-documentare in anul 2017	A4	1500	
<b>B. Solicitari inregistrate de informatii de interes public</b>			
1. Numarul total de solicitari inregistrate in anul 2017, departajat pe domenii de interes: (nu include solicitarile de informatii redirectionate spre solutionare altor institutii)		4	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investitii, cheltuieli, etc.)	B1-1	-	
b. Modul de indeplinire a atributiilor institutiei publice (documente emise C.U si A.C periodic)	B1-2	3	
c. Acte normative, reglementari	B1-3	-	
d. Activitatea liderilor institutiei	B1-4	-	
e. Informatii privind modul de aplicare a lg.544	B1-5	-	
f. Altele (chestionar implementare politici publice)	B1-6	1	
2. Numarul total de solicitari inregistrate in anul 2017, departajat dupa modalitatea de solutionare a acestora:			
a. Numarul de solicitari inregistrate rezolvate favorabil	B2-1	4	
b. Solicitari inregistrate/redirectionate spre solutionare altor institutii	B2-2	-	
C.Nr. de solicitari inreg.	a.informatii exceptate	B2-3	-

respinse,din motivul:			
	b.informatii inexistente	B2-4	-
	c.fara motiv	B2-5	-
	d.alte motivatii (care?)	B2-6	-
d.Numarul de solicitari inregistrate respinse,departajat pe domenii de interes:	a.Utilizarea banilor publici (contracte,investitii, Cheltuieli etc)	B2-7	-
	b.modul de indepl. a atributiilor instit. publice	B2-8	3
	c.acte normative, reglementari	B2-9	-
	d.activitatea liderilor institutiei	B2-10	-
	e.Informatii privind modul de aplic. a Lg 544	B2-11	-
	f.alte (chestionar implementare politici publice)	B2-12	1
3.Numarul total de solicitari inregistrate in 2017, departajat dupa tipul solicitantului informatiilor: (nu include solicitarile de informatii redirectionate spre solutionare altor institutii)			
-			
a.Numarul de solicitari inregistrate adres. de pers. fizice		B3-1	1
b.Numarul de solicitari inregistrate adresate de persoane juridice		B3-2	3
4.Numarul de solicitari inregistrate in anul 2017, departajat dupa modalitatea de adresare a solicitarii:(nu include solicitarile de informatii redirectionate spre solutionare altor institutii)			
a.pe suport de hartie		B4-1	-
b.pe suport electronic		B4-2	4
c.verbal		B4-3	-
<b>C.Reclamatii administrative si plangeri in instanta</b>			
1.-Numar reclamatii administrative la adresa institutiei publice in anul 2017 in baza legii 544/2001	a.rezolvate favorabil reclamantului	C1-1	-
	b.respinse	C1-2	-
	c.in curs de solutionare	C1-3	-
2.Numarul de plangeri in instanta la adresa instit. publice in anul 2017 in baza legii nr. 544/2001	a.rezolvate favorabil reclam.	C2-1	-
	b.rezolvate in favoarea institutiei	C2-2	-
	c.pe rol	C2-3	-
<b>D.Costuri</b>			
1.Costurile totale de functionare ale compartimentului (sau persoanelor) insarcinate cu informarea si relatiile publice (consumabile) in anul 2017		D1	-
2.Suma incasata in anul 2017 de institutie pentru serv. de copiere a inform.de interes public furnizate		D2	-

SECRETAR,  
MIHAI ELENA GEORGIANA






**ROMÂNIA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI MOLDOVENI**  
**JUDEȚUL IALOMIȚA**  
Telefon-Fax 0243 /285523  
e-mail. primariamoldoveniil@yahoo.com

Nr. 409 din 26.02.2018.

ANEXA 10  
la normele metodologice

Elaborat  
Responsabil,  
SECRETAR,  
MIHAI ELENA GEORGINANA



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

Subsemnatul, MIHAI ELENA GEORGINANA, având funcția de secretar U.A.T Moldovaeni, jud. Ialomița, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2017, 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 2107 :

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 de panouri suplimentare destinate afisajului , daca este cazul

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?

-colectarea acestora de la compartimentele de specialitate și afișarea la sediul instituției și pe pagina de internet.

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
	1	3		4	

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

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. Număr total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns Redirecționate către alte instituții în 5 zile	Termen de răspuns			Modul de comunicare			Departajate pe domenii de interes						
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	
4		3		1	4									

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

3.1. - informațiile au necesitat timp suplimentar pentru elaborarea situațiilor contabile solicitate.

3.2. ....

3.3. ....

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

4.1. - s-a instituit termen compartimentului de specialitate care gestionează informațiile vizate de solicitant pentru încadrarea pe viitor în limitele prevăzute de lege.

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. Număr 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									

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

6. Reclamații administrative și plângeri în instanță

6.1. Numărul de reclamații administrative la adresa instituției publice în baza <u>Legii nr. 544/2001</u> , cu modificările și completările ulterioare				6.2. Numărul de plângeri în instanță la adresa instituției în baza <u>Legii nr. 544/2001</u> , 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

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	H.C.L nr. 29/27.12.2016

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:

- eficientizarea modului de gestionare a informațiilor de interes public prin elaborarea și publicarea categoriilor instituite prin lege , cu respectarea termenului legal
- urmărirea strictă a solicitărilor pentru respectarea termenilor de raspuns instituite de actele normative in vigoare

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

- urmarirea strictă a solicitărilor și a categoriilor de informații prevăzute de legea 544/2001 , de către persoana responsabilă .