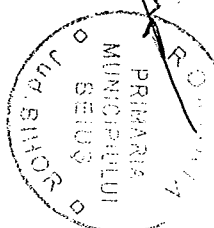


APROBAT  
PRIMAR  
Ing. MLENDIA CĂLUȘ PETI



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

Subsemnatul Palcut Dorina, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001 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
- Satisfăcătoare
- Nesatisfăcătoare

Îmi întenez 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?

Pe pagina de internet

La sediul instituției

În presă

În Monitorul Oficial

În altă modalitate: publicație proprie

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?

Pe pagina de web a autorității [www.primariabeius.ro](http://www.primariabeius.ro), informațiile publicate sunt ușor accesibile și actualizate.

Informațiile stocate electronic create în cadrul activității publice proprii, sunt disponibile în întregime prin descărcarea lor de pe internet.

b \_\_\_\_\_

c \_\_\_\_\_

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

Da, acestea fiind: Da, acestea fiind expuse la panoul de afișare și pe pagina de web a instituției, acestea fiind Regulamentele de ordine interioară, Codul de conduită, procesele verbale ale ședințelor de consiliu, lista privind documentele de interes public, rapoarte privind accesul la informațiile de interes public, privind transparența decizională, declarații de avere, lista consilierii locali, comisii de specialitate, hotărârile adoptate de Consiliul local, anunțurile posturilor scoase la concurs, anunțuri privind consultarea proiect act normative.

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?

- elaborarea și asigurarea implementării unor proceduri de identificare, analiză, publicare și gestionare a datelor deschise la nivelul Primăriei municipiului Beiuș;
- stabilirea structurilor și persoanelor responsabile pentru publicarea datelor deschise din cadrul instituției;
- utilizarea unor formate recomandate pentru datele deschise ce vor fi publicate.

**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
230	111	119	11	19	200

**Departajare pe domenii de interes**

a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc)	6
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor institutiei publice	1
c. Acte normative, reglementări	11
d. Activitatea liderilor instituției	100
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001	3
f. Altele, cu menționarea acestora: asistență socială, fond funciar, date imobile, jaccase de cult, activități culturale	109

2. Număr total de solicitări soluțion ate favorabil	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departajate pe domenii de interes					
	Redirecționare către alte instituții în 5 zile	Soluționat e favorabil în termen de 10 zile	Soluțion ate favorabil în termen de 30 zile	Solicitări pentru care termenul a fost depășit	Comuni care electron ică	Comunic are în format hârtie	Com unica verbală	Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc)	Modul de îndeplinire a atribuțiilor institutiei publice	Acte normative, regle ment ari	Activi tatea lideril or instituției	Inform ații privind modul de aplicare a Legii nr. 544	Altel e (se precizează care)
230	---	226	3	1	19	11	200	6	1	11	100	3	109

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

3.1. Structura care gestionează informațiile și documentele solicitate nu a furnizat răspunsul în termenul legal.

3.2. \_\_\_\_\_

3.3. \_\_\_\_\_

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

4.1.S-a realizat o noua informare a structurii. 4.2. \_\_\_\_\_

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)	Modul de îndeplinire a atribuțiilor institutiei publice	Acte normative, reglementări	Activitatea liderilor institutiei	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. _____	Altele (se precizează care)	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

5.1 Informațiile solicitate nefurnizate pentru motivul exepării acestora conform legii: (enumerarea numelor documentelor/informațiilor solicitate):Nu sunt \_\_\_\_\_

## 6. Reclamații administrative și plângeri în instanță

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?
Sunt incluse în bugetul instituției, fiind înregistrate distinct	Nu se percepe taxa	-	-

## 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 mai bune colaborare între compartimentele de specialitate .

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

Am solicitat dispunerea printr-un act administrativ, a acordării de sprijin de specialitate pentru realizarea prevederilor H.G. nr. 478/2016 din partea conducerii instituției și a întregului aparat de specialitate.

Intocmit,

PALCUT DORINA

