

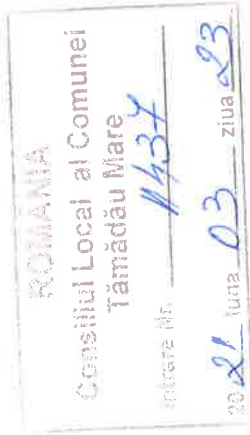


ROMÂNIA

Judetul CALARASI

Primaria comunei TAMADAU MARE

Codul de identificare fiscală: 3966346, Tel./fax 0242.643.444, www.primaria-tamadau.ro, e-mail: primariatamadau@yahoo.com



RAPORT DE EVALUARE A IMPLEMENTĂRII LEGII NR. 544/2001 ÎN ANUL 2020

Subsemnata CHIRICA MIHAELA GEORGETA, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2020 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 2020:

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
- 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. Scrierea cu majuscule a informațiilor afișate

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?
Comunicarea cu compartimentele din cadrul institutiei pentru a transmite in format deschis documentele in vederea afisarii spre informarea cetatenilor.

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
7	3	4	4	3	-

Departajare pe domenii de interes

a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli, etc)	1
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, cu modificările si completările ulterioare	
f. Altele, cu menționarea acestora: actiuni de prevenire pentru combaterea contrabandei; informatii privind infiintarea Politiei Locale; informatii privind terenurile detinute de societati.	4

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	Soluționate favorabil în termen de 10 zile	Soluționate favorabil în termen de 30 zile	Solicitări pentru care termenul a fost depășit	Comuni - care electronice	Comuni - care în format hârtie	Comunicare verbală	Utilizarea banilor publici (contracte investiții, cheltuieli etc)	Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	Acte normative, reglementări	Activitate liderilor instituției	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544	Altele (specificați care)
7	-	7	-	-	3	4	-	1	-	2	-	-	4

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

3.1. _____

3.2. _____

3.3. _____

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

4.1. _____

4.2. _____

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 / 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:

Tratarea cu seriozitate a cererilor primite și răspunderea cu celeritate

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

Publicarea pe site a tuturor dispozitiilor emise de primarul comunei și a hotararilor adoptate de consiliu local

Afisarea la avizierul unitatii a actelor de interes public

Responsabil compartiment,