

**Primaria PIETRARI  
JUDETUL VALCEA**

**Nr. 371/25.01.2023**

ANEXA Nr. 10  
(Anexa nr. 10 la normele metodologice)

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

**Elaborat,  
MOHORA GHEORGHE**

**RAPORT DE EVALUARE  
a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2022**

Subsemnatul, **MOHORA GHEORGHE**, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2022, 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 2022:

**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: PE PAGINA DE FACEBOOK

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) **PROMOVAREA SITE-ULUI INSTITUTIEI SI A PAGINII DE FACEBOOK**
- b)
- c)

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

- Da, acestea fiind: PUBLICAREA BUGETULUI, A SITUATIILOR FINANCIARE, HOTARARI, ETC
- 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?

**ACTUALIZAREA SITE-ULUI ORI DE CATE ORI ESTE NECESAR  
PUBLICAREA TUTUROR INFORMATIILOR 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 hârtie	pe suport electronic	verbal
<b>11</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	-

Departajare pe domenii de interes	
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	<b>2</b>
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	
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: CATEGORII DE PERSONAL, INTERPRETARE AUTORIZATĂ, SALUBRIZARE, ASIGURARI LOCUINTE, SECTORUL TINERET, BIBLIOTECA, ILUMINAT PUBLIC	<b>9</b>

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	Comunicare electronică	Comunicare în format hârtie	Comunicare verbală	Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	Acte normative, reglementări	Activitatea liderilor instituției	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	Altele (se precizează care)
-	<b>11</b>	-	-	-	<b>9</b>	<b>2</b>	-	<b>2</b>	-	-	-	-	<b>9</b>



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

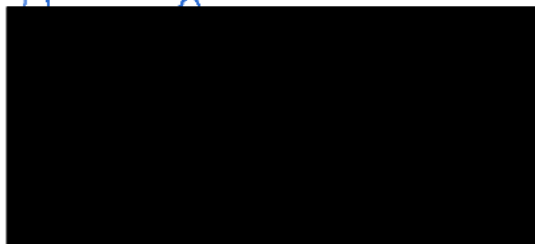
b) Enumerați punctele pe care le considerați necesar a fi îmbunătățite la nivelul instituției dumneavoastră pentru creșterea eficienței procesului de asigurare a accesului la informații de interes public:

REDUCEREA TIMPULUI DE RASPUNS LA SOLICITARI, ACTUALIZAREA SITE-ULUI SI A PAGINII DE FACEBOOK

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

PERFECTIONAREA CONTINUA A PERSONALULUI PROPRIU, PUBLICAREA ACTELOR SI INFORMAȚIILOR PUBLICE ÎN MONITORUL OFICIAL LOCAL

**PRIMAR,**  
MORARU NICOLAE



**SECRETAR GENERAL UAT,**  
MOHORA GHEORGHE

