

Numele autorității sau instituției publice UAT ULMU

**RAPORT DE EVALUARE
A IMPLEMENTĂRII LEGII NR. 544/2001 ÎN ANUL 2021**

Subsemnatul **Bejgu Daniel**, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001 în anul 2019, 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 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?
 - 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. promovarea paginii de internet a uat Ulmu, afisarea in loc vizibil a informatiilor de interes public, actualizarea in formatiilor
 - b. afisarea diferitelor anunturi si informatii in localitate
 - c. au fost adaugate noi facilitati de acces si interactiune

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?

Publicarea pe pagina de internet a informatiilor din oficiu care fac obiectul obligatiei de comunicare confor m Legii nr. 544/2001.

Deasemeni vor fi analizate adresele cu informatiile primite pentru a identifica datele de interes public, in vederea publicarii pe site institutiei.

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
3	—	3	—	3	—

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

	Termen de răspuns		Modul de comunicare			Departajate pe domenii de interes							
3	2. Număr total de solicitări soluționate favorabil												
	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,	Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției	Acte normative,	Activitatea liderilor	Informații privind modul de aplicare a Legii nr.	Altele (se precizează care)
			2	1	3					3			

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

3.1. Documentul transmis a fost diferit de cel solicitat inițial

3.2. Eroare din cauza formularii de solicitare

3.3. _____

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

4.1. Nu a fost cazul

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 dumnevoastră 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 dumnevoastră pentru creșterea eficienței procesului de asigurare a accesului la informații de interes public

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

Colaborarea permanenta cu adminstratorul paginii de internet a institutiei in scopul actualizarii datelor de interes public , permanent, in conformitate cu prevederile legislatiei.

Elaborat
Responsabil /Șef compartiment

Secretar
Bejgu Daniel

