

ROMANIA
JUDEȚUL GALAȚI
MUNICIPIUL TECUCI



805300 TECUCI, str. 1 Decembrie 1918, nr. 66,

Tel. Centrală: 0372 - 364111; 0236820566

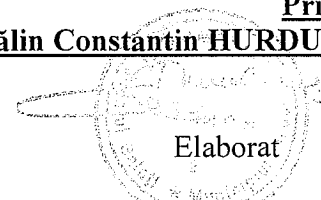
e-mail: registratura@municipiultecuci.ro

WEB: www.municipiultecuci.ro

Telefon SECRETARIAT: 0372-364177; FAX:0236-816054

Anexa nr. 10 - Raport de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001
Numele autorității sau instituției publice PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TECUCI

Vizat,
Primar,
Cătălin Constantin HURDUBAE



Cătălina CODĂU
Șef Serviciu Comunicare și Registratură

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

Subsemnatul Cătălina Florentina CODĂU, 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 întemeiez 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 material 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 dumnevoastră le-au aplicat?

- a. Amenajarea unui avizier chiar la intrarea în instituție
b. Punerea la dispoziția cetățenilor modele de formulare completate, lista cu ce acte sunt necesare privind diferite solicitări și formulare tipizate în vederea completării și depunerii acestora
c. _____

4. A publicat instituția dumnevoastră 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?

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
56	52	4	X	-	-

Departajare pe domenii de interes	
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc)	X
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	56
c. Acte normative, reglementări	
d. Activitatea liderilor instituției	X
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001	
f. Altele, cu menționarea acestora:	

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	Altele (se precizează care)
56	0	26	30	0	10	46	X	X			X	X	X

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

3.1. Lipsa personalului

3.2. Lipsa unei proceduri în cadrul serviciului

3.3. _____

	10		10	1	-	9	10
--	----	--	----	---	---	---	----

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?
-	-	2 lei /pagina	HCL

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: