



ROMÂNIA
UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALA
COMUNA RADOVANU JUDEȚUL CĂLĂRAȘI



Strada Principala, nr. 158
Comuna Radovanu, Județul Călărași; Cod Fiscal: 3796845, Cod poștal: 917205,
Tel/fax: 0242/517215 sau 0242/517211, e-mail: primăria_radovanu@yahoo.com
Operator date cu caracter personal 38376
Nr. 1902 din 06 aprilie 2021

RAPORT DE EVALUARE
a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2020

Subsemnata, DINIȘOAE VIORICA, 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 2018

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:

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) mediatizarea adresei web a site-ului propriu prin includerea acestuia în antetul instituției;

b) afișarea informațiilor utilizând și celelalte mijloace de comunicare în masă.

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?

-a) Contribuția compartimentelor operaționale ale aparatului de specialitate al primarului la crearea și publicarea documentelor specifice în formate de date cu caracter 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 hârtie	pe suport electronic	verbal
2	-	2	-	2	0

Departajare pe domenii de interes

a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	2
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	2
c) Acte normative, reglementări	0
d) Activitatea liderilor instituției	0
e) Inf. privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	0
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	Soluționat efavorabil în termen de 30 zile	Solicitații pentru care termenul a fost depășit	Comunicare electronică	Comunicare în format hârtie	Comunicare verbală	Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	Modul de îndeplinirea atribuțiilor instituției publice	Acte normative, regulamente	Activitatea lăidelor instituției	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	Altele (se precizează)
2	0	2	-	0	2	0	0	2	2	0	0	0	0

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. -

5. Număr total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes					
	Exceptate, conform legii	Informații inexistente	Alte motive (cuprecizarea acestora)	Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	Modul de îndeplinire atribuțiilor instituției publice	Acte normative, reglementări	Activitățile instituției	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	Altele (se precizează care)
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

5.1. Informațiile solicitate nefurnizate pentru motivele următoare:

5.1. Informațiile solicitate nefurnizate pentru motivul exceptării acestora conform legii: (enumerarea numelor documentelor/informațiilor solicitate):

- 6. Reclamații administrative și plângeri în instanță

6.1. Numărul de reclamații administrative la adresa instituției publice în baza Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare				6.2. Numărul de plângeri în instanță la adresa instituției în baza Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare			
0				0			
Soluționate favorabil	Respinse	În curs de soluționare	Total	Soluționate favorabil	Respinse	În curs de soluționare	Total
0	0	0	0	0	0	0	0

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?
- HCL NR. 82/27.12.2017.

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

X 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:

- Micsorarea perioadei de documentare pentru redactarea raspunsurilor;
- Actualizarea permanenta a informatiilor de pe site si de la avizierul institutiei.

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

- Diseminarea actelor normative specifice in sesiuni de perfectionare a membrilor aparatului de specialitate al primarului comunei Radovanu.

PRIMARUL COMUNEI RADOVANU
Ing. Vasilica DOBRESCU



Elaborat
Responsabil,
Dinișoae Viorica