

ROMÂNIA  
JUDEȚUL ALBA  
COMUNA SÂNCCEL  
PRIMĂRIA

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

Numele autorității sau instituției publice \_\_\_\_\_ U.A.T. SÂNCCEL \_\_\_\_\_

Subsemnatul CIUNGAN ROXANA-ALINA, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001 în anul 2021 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:

- **Excelență**
- Satisfăcătoare
- Mediocră
- Slabă
- Inexistentă

Îmi întemeiez aceste observații pe următoarele considerente și rezultate privind anul 2021.

**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: \_\_\_\_\_

Se aprobă,

Primar

Ing. Fățilă Ilie



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. Promovarea și diseminarea informațiilor publicate pe pagina de internet
- b. Social media
- c. Actualizarea permanentă a informațiilor;

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

- **Da, acestea fiind: : informații privind activitatea conducătorilor instituției, campanii de informare, informații privind legile proprietății**
- 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?

**Îmbunătățirea continua a comunicării între compartimentele instituției pentru actualizarea permanentă a modelelor de cereri sau formulare puse la dispoziția cetățenilor și a informațiilor publicate pe site.**

**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 |
| 1  | 1                        | -                       | -                            | 1                    | -      |

**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   | - |
| d. Activitatea liderilor institutiei  | - |
| e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001  | - |
| f. Altele, cu menționarea acestora:   | 1 |
| <b>Informații privind resursele umane și transparența veniturilor salariale plătite din fonduri publice</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 | Soluționat în termen de 10 zile | Soluționate favorabil în termen de 30 zile | Solicitări pentru care termenul a fost depășit | Comuni care electronice | Comunicare în format hârtie | Comunicare verbală | Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc) | Modul de îndeplinire a atribuțiilor institutiei publice | Acte normative, reglementări | Activitatea liderilor institutiei | Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544 |
| 1  | -  | -                               | 1  | -  | 1                       | -                           | -                  | -  | -   | -                            | -                                 | -  |



## 6. Reclamații administrative și plângeri în instanță

| 6.1. Numărul de reclamații administrative la adresa instituției publice în baza Legii nr.544/2001 |          |                        |       | 6.2. Numărul de plângeri în instanță la adresa instituției în baza Legii nr.544/2001 |          |                        |       |
|---|----------|------------------------|-------|--|----------|------------------------|-------|
| Soluționate favorabil   | Respinse | În curs de soluționare | Total | Soluționate favorabil  | Respinse | În curs de soluționare | Total |
| -   | -        | -                      | -     | -  | -        | -                      | -     |

## 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 stabili 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:

|   |
|---|
| <b>Staționarea cât mai rapidă a solicitărilor adresate instituției.</b> |
|---|

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

|   |
|---|
| <b>Actualizarea continuă a paginii de internet a instituției.</b> |
|---|

ÎNTOCMIT

CONSILIER JURIDIC

CIUNGAN ROXANA-ALINA

