

Elaborat
Secretar general,
Iuraşcu Viorel

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

Subsemnatul, Iuraşcu Viorel, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare, prezint actualul raport de evaluare internă pe anul 2022, finalizat în urma aplicării procedurilor de acces la informaţii de interes public, prin care apreciez că activitatea specifică a instituţiei a fost:

- ☒ Foarte bună
☐ Bună
☐ Satisfăcătoare
☐ Nesatisfăcătoare

Îmi întemeiez aceste observaţii pe următoarele considerente şi rezultate privind anul 2022:

I. Resurse şi proces

1. Cum apreciaţi resursele umane disponibile pentru activitatea de furnizare a informaţiilor de interes public?

- ☒ Suficiente
☐ Insuficiente

2. Apreciaţi că resursele materiale disponibile pentru activitatea de furnizare a informaţiilor de interes public sunt:

- ☒ Suficiente
☐ Insuficiente

3. Cum apreciaţi colaborarea cu direcţiile de specialitate din cadrul instituţiei dumneavoastră în furnizarea accesului la informaţii de interes public:

- ☐ Foarte bună
☒ Bună
☐ Satisfăcătoare
☐ Nesatisfăcătoare.

II. Rezultate

A. Informaţii publicate din oficiu

1. Instituţia dumneavoastră a afişat informaţiile/documentele comunicate din oficiu, conform art. 5 din Legea nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare?

- ☒ Pe pagina de internet
☒ La sediul instituţiei
☐ În presă

2. Apreciaţi că afişarea informaţiilor a fost suficient de vizibilă pentru cei interesaţi?

- ☒ Da.
☐ Nu.

3. Care sunt soluţiile pentru creşterea vizibilităţii informaţiilor publicate, pe care instituţia dumneavoastră le-a aplicat?

a). Pagina de Internet a instituţiei, <https://dagata.regista.ro>, a fost actualizată permanent.

b). Creșterea numărului de răspunsuri prin poșta electronică în procesul de asigurare a accesului la informații de interes public.

2. Nr. total de solicitări soluționate favorabil	Termen de raspuns				Modul de comunicare			Departajare pe domenii de interes					
	Redirecționare către alte instituții în 5 zile	Soluționate favorabil în termen de 10 zile	Soluționate termen de 30 de zile	Soluționate termenul a fost depășit	Electronic	În format hartie	Verbal	Utilizarea banilor publici	Modul de îndeplinire a atribuțiilor	Acte normative, Reglementari	Activitatea liderilor	Modul de aplicare a Legii nr. 544/2001	Altele
5	0	4	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

c). Realizarea și includerea pe site-ul instituției a secțiunii integritate instituțională.

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

☒ Da, acestea fiind: comunicate, anunțuri, rezultate/livrabile din proiecte cu finanțare europeană.
☐ 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?

Vor fi analizate cererile de informații primite în cadrul școlii pentru a identifica seturi de date care prezintă interes pentru public spre a fi propuse conducerii în vederea publicării pe site-ul instituției.

B. Informații furnizate la cerere

Departajare pe domenii de interes :							
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)							3
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice							2
1. Număr 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 hartie	Pe suport electronic	Verbal		
					Persoane fizice	Persoane juridice	
5	4	1	0	5	0	0	
c) Acte normative, reglementări							0
d) Activitatea liderilor instituției							0
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001							0
f) Altele, cu menționarea acestora:							0

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

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

5. Numărul de solicitări respinse:

5. Nr. total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes					
	Exceptate	Informații inexistente	Alte motive	Utilizarea banilor publici	Modul de îndeplinire a atribuțiilor	Acte normative	Activitatea liderilor instituției	Modul de aplicare a Legii nr. 544/2001	Altele
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

5.1 Informațiile solicitate nefurnizate pentru motivul exceptării acestora conform legii (enumerarea numelor documentelor/informațiilor solicitate): deliberări și stenograme ale ședințelor de Guvern, acte normative cu caracter militar, date cu caracter personal, informații și documente rezultate din activitatea de control aflată în desfășurare.

6. Reclamații administrative și plângeri în instanță

6.1. Număr de reclamații administrative în baza Legii nr. 544/2001				6.2. Număr de plângeri în instanță în baza Legii nr. 544/2001			
Soluționate favorabil reclamantului	Respinse	În curs de soluționare	Total	Soluționate favorabil reclamantului	Soluționate favorabil instituției/ respinse de instanță	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 a compartimentului	Sume încasate din serviciul de copiere	Contravaloarea serviciului de copiere	Care e documentul care stă la baza stabilirii contravalorii serviciului de copiere
Suportate din bugetul instituției, consumabilele (hârtie, tonner imprimantă) au fost repartizate compartimentului, care a utilizat și echipamente informatice destinate activității (inclusiv scanare).	Pentru servicii de copiere nu au fost încasate sume.	Nu este stabilită momentan	-

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, punct de informare.

☐ 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:

Participarea la sesiuni de perfecționare pe teme de comunicare în administrația publică și implementare a Legii nr. 544/2001, precum și la reuniuni inter-instituționale cu responsabili de comunicare și implementare din alte instituții.

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

Măsurile au vizat creșterea calității implementării prevederilor privind accesul la informații de interes public prin:

1. Publicarea pe site a Raportului anual de activitate al primăriei Dagâța;
2. Afișarea constantă a informațiilor din oficiu și a imaginilor noi în secțiunea media;
3. Actualizarea periodică a informațiilor pe pagina de internet a instituției și consultarea cu reprezentanți ai direcțiilor și structurilor din SGG pentru dezvoltarea secțiunilor din cadrul paginii de internet a instituției, <https://dagata.regista.ro>, pentru o mai bună informare și afișare pentru consultarea documentelor;
4. Respectarea procedurii de lucru pentru comunicarea din oficiu a informațiilor de interes public în format standardizat și deschis și asigurarea transparenței decizionale la nivelul instituției;

-///-

RAPORT DE EVALUARE
a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2023

Subsemnatul, Iuraşcu Viorel, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare, prezintă actualul raport de evaluare internă pe anul 2023, finalizat în urma aplicării procedurilor de acces la informaţii de interes public, prin care apreciez că activitatea specifică a instituţiei a fost:

- ☒ Foarte bună
☐ Bună
☐ Satisfăcătoare
☐ Nesatisfăcătoare

Îmi întemeiez aceste observaţii pe următoarele considerente şi rezultate privind anul 2023:

I. Resurse şi proces

1. Cum apreciaţi resursele umane disponibile pentru activitatea de furnizare a informaţiilor de interes public?

- ☒ Suficiente
☐ Insuficiente

2. Apreciaţi că resursele materiale disponibile pentru activitatea de furnizare a informaţiilor de interes public sunt:

- ☒ Suficiente
☐ Insuficiente

3. Cum apreciaţi colaborarea cu direcţiile de specialitate din cadrul instituţiei dumneavoastră în furnizarea accesului la informaţii de interes public:

- ☐ Foarte bună
☒ Bună
☐ Satisfăcătoare
☐ Nesatisfăcătoare.

II. Rezultate

A. Informaţii publicate din oficiu

1. Instituţia dumneavoastră a afişat informaţiile/documentele comunicate din oficiu, conform art. 5 din Legea nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare?

- ☒ Pe pagina de internet
☒ La sediul instituţiei
☐ În presă

2. Apreciaţi că afişarea informaţiilor a fost suficient de vizibilă pentru cei interesaţi?

- ☒ Da.
☐ Nu.

3. Care sunt soluţiile pentru creşterea vizibilităţii informaţiilor publicate, pe care instituţia dumneavoastră le-a aplicat?

a). Pagina de Internet a instituţiei, <https://dagata.regista.ro>, a fost actualizată permanent.

b). Creșterea numărului de răspunsuri prin poșta electronică în procesul de asigurare a accesului la informații de interes public.

2. Nr. total de solicitări soluționate favorabil	Termen de raspuns				Modul de comunicare			Departajare pe domenii de interes					
	Redirecționare către alte instituții în 5 zile	Soluționare favorabil în termen de 10 zile	Soluționare termen de 30 de zile	Soluționari termenul a fost depășit	Electronic	În format hârtie	Verbal	Utilizarea banilor publici	Modul de îndeplinire a atribuțiilor	Acte normative, Reglementari	Activitatea liderilor	Modul de aplicare a Legii nr. 544/2001	Altele
2	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

c). Realizarea și includerea pe site-ul instituției a secțiunii integritate instituțională.

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

[X] Da, acestea fiind: comunicate, anunțuri, rezultate/livrabile din proiecte cu finanțare europeană.

[] Nu.

5. Sunt informațiile publicate într-un format deschis?

[X] 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?

Vor fi analizate cererile de informații primite în cadrul școlii pentru a identifica seturi de date care prezintă interes pentru public spre a fi propuse conducerii în vederea publicării pe site-ul instituției.

B. Informații furnizate la cerere

Departajare pe domenii de interes :							
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)							2
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice							0
1. Număr 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		
					Persoane fizice	Persoane juridice	
2	2	0	0	2	0	0	
c) Acte normative, reglementări							0
d) Activitatea liderilor instituției							0
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001							0
f) Altele, cu menționarea acestora:							0

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

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

Nu a fost cazul.

5. Numărul de solicitări respinse:

5. Nr. total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes					
	Exceptate	Informații inexistente	Alte motive	Utilizarea banilor publici	Modul de îndeplinire a atribuțiilor	Acte normative	Activitatea liderilor instituției	Modul de aplicare a Legii nr. 544/2001	Altele
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

5.1 Informațiile solicitate nefurnizate pentru motivul exceptării acestora conform legii (enumerarea numelor documentelor/informațiilor solicitate): deliberări și stenograme ale ședințelor de Guvern, acte normative cu caracter militar, date cu caracter personal, informații și documente rezultate din activitatea de control aflată în desfășurare.

6. Reclamații administrative și plângeri în instanță

6.1. Număr de reclamații administrative în baza Legii nr. 544/2001				6.2. Număr de plângeri în instanță în baza Legii nr. 544/2001			
Soluționate favorabil reclamantului	Respinse	În curs de soluționare	Total	Soluționate favorabil reclamantului	Soluționate favorabil instituției/ respinse de instanță	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 a compartimentului	Sume încasate din serviciul de copiere	Contravaloarea serviciului de copiere	Care e documentul care stă la baza stabilirii contravalorii serviciului de copiere
Suportate din bugetul instituției, consumabilele (hârtie, tonner imprimantă) au fost repartizate compartimentului, care a utilizat și echipamente informatice destinate activității (inclusiv scanare).	Pentru servicii de copiere nu au fost încasate sume.	Nu este stabilită momentan	-

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, punct de informare.

☐ 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:

Participarea la sesiuni de perfecționare pe teme de comunicare în administrația publică și implementare a Legii nr. 544/2001, precum și la reuniuni inter-instituționale cu responsabili de comunicare și implementare din alte instituții.

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

Măsurile au vizat creșterea calității implementării prevederilor privind accesul la informații de interes public prin:

1. Publicarea pe site a Raportului anual de activitate al primăriei Dagâța;
2. Afișarea constantă a informațiilor din oficiu și a imaginilor noi în secțiunea media;
3. Actualizarea periodică a informațiilor pe pagina de internet a instituției și consultarea cu reprezentanți ai direcțiilor și structurilor din SGG pentru dezvoltarea secțiunilor din cadrul paginii de internet a instituției, <https://dagata.regista.ro>, pentru o mai bună informare și afișare pentru consultarea documentelor;
4. Respectarea procedurii de lucru pentru comunicarea din oficiu a informațiilor de interes public în format standardizat și deschis și asigurarea transparenței decizionale la nivelul instituției;

-///-

Elaborat
Secretar general,
Iurașcu Viorel

RAPORT DE EVALUARE
a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2024

Subsemnatul, Iurașcu Viorel, responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, prezintă actualul raport de evaluare internă pe anul 2024, 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 2024:

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 furnizare a 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

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-a aplicat?

a). Pagina de Internet a instituției, <https://dagata.regista.ro>, a fost actualizată permanent.

b). Creșterea numărului de răspunsuri prin poșta electronică în procesul de asigurare a accesului la informații de interes public.

2. Nr. total de solicitări soluționate favorabil	Termen de raspuns				Modul de comunicare			Departajare pe domenii de interes					
	Redirecționate către alte instituții în 5 zile	Soluționate favorabil în termen de 10 zile	Soluționate termen de 30 de zile	Soluționari termenul a fost depășit	Electronic	În format hartie	Verbal	Utilizarea banilor publici	Modul de îndeplinire a atribuțiilor	Acte normative, Reglementari	Activitatea liderilor	Modul de aplicare a Legii nr. 544/2001	Altele
5	0	4	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

c). Realizarea și includerea pe site-ul instituției a secțiunii integritate instituțională.

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

[X] Da, acestea fiind: comunicate, anunțuri, rezultate/livrabile din proiecte cu finanțare europeană.

[] Nu.

5. Sunt informațiile publicate într-un format deschis?

[X] 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?

Vor fi analizate cererile de informații primite în cadrul școlii pentru a identifica seturi de date care prezintă interes pentru public spre a fi propuse conducerii în vederea publicării pe site-ul instituției.

B. Informații furnizate la cerere

Departajare pe domenii de interes :							
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)							0
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice							5
1. Număr 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 hartie	Pe suport electronic	Verbal		
					Persoane fizice	Persoane juridice	
8	3	5	0	8	0	0	
c) Acte normative, reglementări							0
d) Activitatea liderilor instituției							0
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001							0
f) Altele, cu menționarea acestora: nomenclator stradal, protecția mediului, GDPR							3

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

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

Nu a fost cazul.

5. Numărul de solicitări respinse:

5. Nr. total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes					
	Exceptate	Informații inexistente	Alte motive	Utilizarea banilor publici	Modul de îndeplinire a atribuțiilor	Acte normative	Activitatea liderilor instituției	Modul de aplicare a Legii nr. 544/2001	Altele
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

5.1 Informațiile solicitate nefurnizate pentru motivul exceptării acestora conform legii (enumerarea numelor documentelor/informațiilor solicitate): deliberări și stenograme ale ședințelor de Guvern, acte normative cu caracter militar, date cu caracter personal, informații și documente rezultate din activitatea de control aflată în desfășurare.

6. Reclamații administrative și plângeri în instanță

6.1. Număr de reclamații administrative în baza Legii nr. 544/2001				6.2. Număr de plângeri în instanță în baza Legii nr. 544/2001			
Soluționate favorabil reclamantului	Respinse	În curs de soluționare	Total	Soluționate favorabil reclamantului	Soluționate favorabil instituției/ respinse de instanță	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 a compartimentului	Sume încasate din serviciul de copiere	Contravaloarea serviciului de copiere	Care e documentul care stă la baza stabilirii contravalorii serviciului de copiere
Suportate din bugetul instituției, consumabilele (hârtie, tonner imprimantă) au fost repartizate compartimentului, care a utilizat și echipamente informatice destinate activității (inclusiv scanare).	Pentru servicii de copiere nu au fost încasate sume.	Nu este stabilită momentan	-

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, punct de informare.

☐ 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:

Participarea la sesiuni de perfecționare pe teme de comunicare în administrația publică și implementare a Legii nr. 544/2001, precum și la reuniuni inter-instituționale cu responsabili de comunicare și implementare din alte instituții.

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

Măsurile au vizat creșterea calității implementării prevederilor privind accesul la informații de interes public prin:

1. Publicarea pe site a Raportului anual de activitate al primăriei Dagâța;
2. Afișarea constantă a informațiilor din oficiu și a imaginilor noi în secțiunea media;
3. Actualizarea periodică a informațiilor pe pagina de internet a instituției și consultarea cu reprezentanți ai direcțiilor și structurilor din SGG pentru dezvoltarea secțiunilor din cadrul paginii de internet a instituției, <https://dagata.regista.ro>, pentru o mai bună informare și afișare pentru consultarea documentelor;
4. Respectarea procedurii de lucru pentru comunicarea din oficiu a informațiilor de interes public în format standardizat și deschis și asigurarea transparenței decizionale la nivelul instituției;

-///-